



BOP

LUNES, 20 DE MARZO DE 2023

N.º 065

DEPUTACIÓN DE LUGO

boletin@deputacionlugo.org
www.deputacionlugo.gal

Dep. Legal: LU-1-1968

Administración: San Marcos, 8 - 27001 Lugo
Tel.: 982 260 124/25/26 - Fax: 982 260 205

XUNTA DE GALICIA

JEFATURA TERRITORIAL DE LA CONSELLERÍA DE PROMOCIÓN DEL EMPLEO E IGUALDAD DE LUGO. SERVICIO DE APOYO AL EMPLEO, EMPRENDIMIENTO Y ECONOMÍA SOCIAL

Anuncio

CONVENIOS COLECTIVOS

Visto el texto del Convenio Colectivo de la empresa COLABORACIONES TÉCNICAS ELÉCTRICAS, S.A. (COTELSA) para su centro de trabajo de San Cibrao-Lugo, Código 27000222011981, firmado el día 4 de enero de 2023, por la representación de la empresa y por los representantes de los trabajadores, como miembros de la comisión negociadora y de conformidad con el dispuesto en el artículo 90 apartados 2 y 3 del Real decreto legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por lo que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, y en el Real decreto 713/2010, de 28 de mayo, sobre registro y depósito de convenios colectivos, acuerdos colectivos de trabajo y planes de igualdad ACUERDO:

PRIMERO: Ordenar la inscripción del citado convenio colectivo en el registro de convenios de esta jefatura territorial, así como su depósito.

SEGUNDO: Disponer su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia.

Lugo, 15 de marzo de 2023 La jefa territorial Pilar Fernández López.

CONVENIO COLECTIVO DE La EMPRESA COLABORACIONES TECNICAS ELECTRICAS, S. a. (COTELSA) PARA Su CENTRO DE TRABALLODE SAN CIBRAO (LUGO)

CAPÍTULO PRIMERO.- ÁMBITO DE APLICACIÓN

Artículo 1.- Ámbito territorial

Este convenio colectivo regula las condiciones de trabajo entre la empresa COTELSA y su personal del centro de San Cibrao (Lugo).

Artículo 2.- Ámbito personal

Este convenio afecta a todos los trabajadores y trabajadoras de la empresa que prestan sus servicios en la actualidad en el centro de trabajo de San Cibrao (Lugo), así como a los que ingresen en él durante su vigencia, sea por traslado de otros centros o por contratación directa, con excepción del personal considerado como «fuera de convenio»

Artículo 3.- Ámbito temporal

El presente Convenio se suscribe por TRES AÑOS, con vigencia desde el día uno de Enero de 2022 ata el treinta y uno de Diciembre de 2024, salvo en aquellos artículos en los que expresamente señalara su entrada en vigor.

Al termino de la vigencia temporal del presente Convenio y en tanto no se sustituya por un nuevo, quedará vigente en todo su contenido

Ambos partes se comprometen a iniciar la negociación de un nuevo Convenio Colectivo no más tarde de 1 de Febrero del año 2025.

El plazo máximo para negociar el Convenio Colectivo de empresa, una/una vez constituida la comisión negociadora del mismo, será el tiempo necesario para llegar a un acuerdo.

Sin perjuicio de la comunicación que al efecto y por escrito deba cursar cualesquiera de las partes, el Convenio se entenderá denunciado automáticamente en el plazo de dos meses antes de la finalización de su vigencia.

CAPÍTULO SEGUNDO.- CLÁUSULAS XENÉRICAS

Artículo 4.- Vinculación a la totalidad

Las condiciones pactadas en este convenio forman un todo orgánico e indivisible y, a los efectos de su aplicación práctica, serán consideradas en conjunto, en cómputo global.

Artículo 5.- Condiciones más beneficiosas

Se respetarán las condiciones más beneficiosas que, a título personal, pudiera tener cualesquier trabajador/a afectado por este convenio.

Artículo 6.- Cláusula de compensación y absorción

Las remuneraciones que se establecen en este convenio sustituyen y compensan en conjunto todas las retribuciones y emolumentos de carácter salarial que viniera percibiendo el personal con anterioridad a la entrada en vigor de este, sea fuera por virtud del dispuesto en la derogada Ordenanza de Trabajo Siderometalúrgica, disposiciones laborales concordantes, convenios colectivos anteriores, reglamentos de régimen interior, pacto individual o concesión graciable de la empresa, sin que en ningún caso el trabajador pueda sufrir merma global en la retribución que viniera disfrutando.

CAPÍTULO TERCERO.- JORNADAS Y DESCANSOS

Artículo 7.- Jornada de trabajo

Para todos los años de vigencia de este convenio, la duración máxima de la jornada común efectiva de trabajo será de 1.710 horas.

No obstante, teniendo en cuenta las razones de orden funcional y organizativo que vinculan la empresa con la principal, se considera como jornada común la de esta para los trabajadores/las que presten sus servicios en este centro, asumiendo como propios los horarios y jornada de la empresa principal, cuyos excesos se considerarán como jornada extraordinaria, pudiendo compensarse con descansos o mediante la retribución extraordinaria correspondiente.

En el supuesto de que algún trabajador o trabajadora no pudiera, por razones de movilidad funcional o por otras causas no imputables a él/ella, llegar a realizar la jornada anual común, no se le podrá obligar a completar la dicha jornada ni deducirse de su nómina el importe de las horas no trabajadas. Por el contrario, si algún trabajador o trabajadora fuera desplazado o trasladado por necesidades de servicio, y previos los trámites legales, la otra jornada de trabajo se respetará la jornada de 1.710 horas pactada en este Convenio.

Este artículo tendrá vigencia en años sucesivos.

Para los trabajadores que presten sus servicios en el centro de trabajo de San Cibrao, se reconoce:

- Trabajadores con jornada normal: Durante la jornada continuada, y todos los viernes laborales del año, tendrán derecho a un descanso intermedio retribuido para el bocadillo de 25 minutos.
- Trabajadores sujetos a régimen de trabajo a turnos: Disfrutarán de un descanso intermedio retribuido para el bocadillo de 30 minutos.

Artículo 8.- Trabajo en días festivos

El personal en turnos que, a consecuencia de su régimen de trabajo, deba trabajar en días festivos, lo hará en esos festivos dentro del cómputo de la jornada anual común, percibiendo, además del salario común, un complemento salarial de cuantía igual a la señalada en las tablas salariales anexas.

Artículo 9.- Personal de turnos

Teniendo en cuenta las especiales circunstancias que concurren en este personal, razones de organización aconsejan como sistema menos perturbador en el aspecto funcional, que continúen guardando el mismo sistema de relevos y de descansos cíclicos que vienen observando.

9.1.- Personal en turno 24 y 31 de diciembre

Al personal adscrito al régimen de turnos 3T/4/5 y que trabaje en esta situación los días 24 y 31 de diciembre, y siempre que estos días sean considerados no laborables, se le entregará, con independencia del salario normal y por el fondo para fines asistenciales, una/una gratificación por día trabajado y para todas las categorías de (año 2022) de 154,09€

Para los años 2023 y 2024, esta cantidad será revisada en el mismo porcentaje que las tablas salariales.

9.2.- Doblar turnos en régimen de 3 turnos, 4 turnos o 5 turnos

Aquel trabajador/a que trabaje en jornada de turnos 3T/4/5, en el supuesto de que se vea obligado a doblar jornada por ausencias imprevistas, cambios de relevo o refuerzos de turno, generará:

- las horas propias de su jornada,
- ocho horas extraordinarias por doblar,
- descanso la jornada del día siguiente.

Por otra parte, la aquel trabajador/a que estuviera prestando sus servicios en jornada normal y, una/una vez cumplida esta, si vise obligado a doblar por las mismas causas anteriores para sustituir otro trabajador que trabaje en turnos 3T/4/5, se le aplicará idéntico derecho generado que el señalado arriba.

En caso de que por causas excepcionales fuera necesario que trabajara en la jornada del día siguiente, mediando descanso de 12 horas entre jornadas, todas las horas que realice serán abonadas como horas extra

9.3.- Almuerzos o cenas

Aquellos trabajadores/las a los que, por falta de relevo o por cualesquier urgencia imprevista, se les ordene doblar su jornada se les solicitará el almuerzo o cena, si no pueden abandonar su puesto de trabajo.

El trabajador podrá abandonar su puesto de trabajo, para poder comer o cenar por un tiempo máximo de 56 minutos, aunque la ausencia tuviera que llevarse a cabo fuera de las horas habituales previstas la tal fin.

Se les abonará su importe a precio "menú del día" de poderles autorizar la salida para efectuarla fuera del centro de trabajo, pero no en su domicilio, contra entrega de la factura correspondiente.

Artículo 10.- Retenes

Los trabajadores/las que lo deseen, dado que será voluntario, podrán apuntarse para efectuar retenes que se registrarán por el siguiente:

- Cuando les corresponda el dicho retén, deberán estar siempre localizados, para la cual facilitarán un teléfono de contacto en la oficina de la empresa.
 - Los trabajos programados no se considerarán retén.
 - El retén tendrá lugar siempre fuera de la jornada normal de trabajo.
 - Los trabajos que se ejecuten se corresponderán con los del objeto del retén.
 - Una/Una vez recibido el aviso de comparecencia, el trabajador/a se presentará como máximo en la hora siguiente a la de la llamada.
 - Se abonarán las horas que realmente se trabajen con carácter de extraordinarias o festivas en cada caso.
 - El retén se nombrará cuándo sea necesario, avisando con la suficiente antelación
 - Los equipos de retén los formarán personal adscrito a cada departamento y los apuntados al retén deberán acudir obligatoriamente.
 - Siempre que el retén sea llamado a trabajar y esas horas de trabajo coincidan con el horario de almorzar o cena, la empresa abonará dicho almorzar o cena.
 - Los trabajadores que sean avisados entre las 1h y las 8h para la realización de cualesquier trabajo, tendrán ganada la jornada del día segundo las siguientes reglas:
 - Si se les llama para venir a las 6 de la mañana, se trabajará de 6 a la hora en que llegue el equipo de jornada normal y se hará el relevo a pie de andamio, teniendo el resto de la jornada común ganada.
 - Si se les llama para trabajar por la noche y se continúa trabajando hasta las 6, tiene la jornada ganada.
 - Si se trabaja en el retén todos los días de semana y el cómputo de horas del fin de semana y de 16h, se descansará el primero día laboral siguiente, salvo que por razones organizativas no fuera posible realizar el descanso ese día, en cuyo caso se descansará dentro del plazo máximo de los 15 días siguientes.
 - Retribución para el año 2022:
 - 38,22 € por estar disponibles los sábados, domingos y festivos.
 - 32,76 € por estar disponibles los días laborales en caso de necesidad.
 - 32,76 € si son llamados.
 - 0,25 € por km ida/vuelta desde su domicilio siempre que el trabajador use su propio vehículo
- Para los años 2023 y 2024, estas cantidades serán revisadas en el mismo porcentaje que las tablas salariales, salvo el importe del Km que se mantiene en 0,25€

Artículo 11.- Vacaciones

Para el personal que permaneciera en alta en la empresa durante todo el año natural, las vacaciones serán de VEINTIDÓS DÍAS LABORALES.

De estos veintidós días laborales, los trabajadores/las adscritos a la jornada fraccionada que así lo deseen, podrán disfrutar veinte días laborales consecutivos, pudiendo coger los dos restantes en cualesquier momento,

siempre que se avise el mando con una/una antelación mínima de 48 horas y que ese beneficio no afecte al proceso productivo de cada labor.

El personal de nuevo ingreso o incorporado de cualesquier situación que no había generado vacaciones, tendrá derecho a disfrutar en el dicho año un número de días proporcional al tiempo que se presuponga leve de servicio o 31 de diciembre del mismo año. Si, efectuado el cómputo, había dado un número fraccionario, se redondeará, en todo caso, por exceso a favor del trabajador o trabajadora.

Como norma general, las vacaciones se disfrutarán en la modalidad invita entre la empresa y el trabajador/la. No obstante, antes del día 31 de enero de cada año, la representación de la empresa y la de los trabajadores/las elaborarán, conjuntamente, un calendario de vacaciones para el año en curso, estableciéndose un periodo para posibles reclamaciones que finalizará el 28 de febrero.

Los trabajadores/las adscritos a régimen de turnos 3T/4/5 disfrutarán de treinta días natural de vacaciones el año; de los cuáles 28 días se ajustarán al calendario establecido el efecto, pudiendo beneficiarse de los dos restantes en cualesquier momento, siempre que sea avisado el mando con una/una antelación mínima de cuarenta y ocho horas y que el dicho beneficio no afecte a más de un trabajador por turno dentro de cada Servicio o Sección.

Los trabajadores que, a consecuencia de I. T., no pudieran disfrutar sus vacaciones dentro del año natural, podrán hacerlo a partir de la fecha en que se produzca su alta médica.

Artículo 12.- Horas extraordinarias

Tendrán la consideración de horas extraordinarias las que excedan de la jornada común de cada trabajador/la, según el horario y régimen de jornada asignada a su puesto de trabajo.

La prestación del trabajo en horas extraordinarias se realizará de acuerdo con los preceptos contenidos en el artículo 35 del Estatuto de los Trabajadores.

Su ejecución por parte del trabajador/la, dentro de los límite/límites previstos en el apartado 2 del dicho texto legal, será voluntaria, excepto en los supuestos que recoge el apartado 3 del mismo artículo, esto es, cuando se trate de prever o reparar siniestros u otros daños extraordinarios y urgentes, sin que estas se computen dentro del límite máximo de horas autorizadas.

A efectos del cómputo de horas extraordinarias, la jornada de cada trabajador se registrará día a día y se totalizará en el periodo fijado para el abono de las retribuciones, entregando copia del resumen al trabajador en el recibo correspondiente.

Se establece, para aquellos trabajadores/las que así lo deseen, la opción entre descansos compensatorios o su retribución en metálico para las horas extraordinarias y/o festivas que se realicen.

En el supuesto de optar por descansos, estos se verán incrementados por cada hora extraordinaria realizada en un 50% (30 minutos), y en un 75% (45 minutos) por cada hora extraordinaria en días festivos.

Los descansos quedarán regularizados cada dos meses y el aprovechamiento resultante se llevará a efecto como máximo en la segunda quincena del tercer mes.

Si el trabajador o trabajadora optara por esta modalidad de descanso, deberá comunicarlo en la oficina de obra, a su administrativo, dentro de los tres primeros días del mes siguiente a la realización de las mencionadas horas.

Por motivos debidamente justificados y para resolver asuntos de índole particular, el trabajador o trabajadora podrá solicitar el descanso o descansos compensatorios antes del plazo señalado, comunicándoselo a su mando respectivo, siempre y cuando su aprovechamiento no implique problemas funcionales en el servicio que presta el trabajador.

Mensualmente, la empresa informará la representación de los trabajadores de las horas extraordinarias realizadas por cada trabajador/la y sus causas. Esta información será facilitada, como máximo, los días quince de cada mes, y los representantes legales del personal deberán justificar la recepción.

A consecuencia de los acuerdos adoptados en pasadas negociaciones colectivas, se acuerda que con efectos de 1 de Enero de 2016, el valor de la hora extra quedará equiparado al valor de la hora común para cada una de las categorías.

Además, a partir de la firma de este convenio, el valor de la hora festiva será lo que resulte de incrementar un 17% el valor de la hora extra que en cada momento se establezca para cada una de las categorías recogidas en el Convenio.

Artículo 13.- Permisos retribuidos

Se consideran con pleno derecho a retribución los permisos que en su forma y extensión se citan seguidamente:

la.Fallecimiento de padres, padrastros, abuelos, hijos —mismo políticos—, cónyuges, netos, hermanas y hermanos : tres dilas laborales, ampliables a cinco dilas en caso de necesidad de desplazamiento a localidades distantes cien kilómetros o más del centro de trabajo

b.nacimiento o adopción de hijo: tres dilas laborales, ampliables a cinco dilas en el mismo caso de desplazamiento

c.El tiempo indispensable para la realización de exámenes prenatales y técnicas de preparación al parto que deban realizarse dentro de la jornada de trabajo.

d.matrimonio o formalización de pareja de hecho legalmente constituida del trabajador/la: quince dilas natural e ininterrumpidos.

y.En caso de enfermedad grave o intervención quirúrgica que dé lugar la hospitalización o intervención quirúrgica sin hospitalización que precise reposo domiciliario de padres, padrastros, padres políticos, abuelos, cónyuges, hijos, hermanos hasta políticos y netos: tres dilas natural, ampliables a cinco dilas en el mismo caso de desplazamiento.. Lo disfrute de estos dilas podrán realizarse de forma alterna según las necesidades del trabajador, previa notificación a la empresa, y siempre que se acredite el mantenimiento de la situación que dio lugar al disfrute del permiso.

f.En caso de matrimonio de padres, hijos, hermanos —incluso políticos—: un día natural, ampliable a tres dilas en el mismo caso de desplazamiento.

g.cambio de domicilio: un día natural.

h.Por renovación del carné de conducir: un día laborable. Para los trabajadores/las que tengan la categoría profesional de conductores/las en la empresa: el tiempo necesario.

i.citación judicial: el tiempo necesario.

j.Otros deberes inexcusables de carácter público: el tiempo necesario.

k.Elecciones a cargos públicos: el tiempo necesario.

l.citaciones de la Administración: el tiempo necesario.

m.asistencia la consulta médica de especialistas de la Seguridad Social coincidiendo el horario de consulta con el de trabajo, siempre que sea por prescripción del médico de atención primaria con la excepción de aquellas especialidades que no requieran el dicho trámite: el tiempo necesario.

n.asistencia la consulta del médico de atención primaria de la Seguridad Social o particulares: un máximo de hasta tres jornadas completas y, como mínimo, 24 horas/año.

o.doazón de sangre: el tiempo necesario (mínimo de cuatro horas y resto según prescripción facultativa)

p.Fallecimiento de tíos carnales: un día laborable

q.Fallecimiento de otros familiares a cargo del trabajador/la y demostrada convivencia: un día laborable.

r.Tendrá la consideración de permiso retribuido, cuando el trabajador deba acompañar, a su hijo menor de edad al servicio de urgencias. Se dispondrá del tiempo indispensable para eso, con un máximo de 16 horas anuales.

s.para la renovación del DNI o pasaporte, 1 dila laboral, siempre que el horario de la cita coincida con horario de trabajo

Artículo 13 bis.- Leyes 39/1999 y 3/2007

Será de aplicación la Ley 39/1999, de 5 de noviembre , y demás disposiciones vigentes, para promover la conciliación de la vida familiar y laboral de las personas trabajadoras; se mantienen, no obstante, las condiciones más beneficiosas que pudieran resultar en cuanto a permisos retribuidos.

Esta comisión hace suya, muy particularmente, la modificación de la dicha ley en el que a la protección de la maternidad se refiere y todo el relativo a los permisos retribuidos recogidos en el art 37 puntos 4, 4 bis, 5, 6 y 7 del Estatuto de los Trabajadores.

De igual modo, será de aplicación la Ley 3/2007, de 22 de marzo , para la igualdad efectiva de mujeres y hombres, sobre todo en lo relativo a evitar cualesquier tipo de discriminación directa o indirecta y a promover la igualdad de trato entre hombres y mujeres.

En este sentido, el uso del término «trabajador» se hace de forma genérica, haciendo referencia con él indistintamente tanto a hombres como a mujeres.

Artículo 14.- Licencias no retribuidas

Los trabajadores/las podrán disfrutar de hasta cuatro dilas de licencia al año, sin derecho la retribución, ampliables a siete dilas en casos excepcionales debidamente justificados, para resolver asuntos particulares, después de pedir el oportuno permiso con una/una antelación mínima de 48 horas al inicio del turno en la que

pretendan faltar. Estos permisos se concederán siempre que su aceptación no implique problemas funcionales para el servicio encomendado.

Artículo 14.la.- Permiso para exámenes y privación de libertad

Regirán las disposiciones vigentes que regulan estas materias.

Artículo 14.b.- Excedencia voluntaria

Una vez cumplidos los requisitos establecidos en el artículo 46 del Real decreto legislativo 1/1995 de 24 de marzo, Estatuto de los Trabajadores, el trabajador/a tendrá derecho a que se le reconozca la posibilidad de situarse en excedencia voluntaria.

El personal que se acoja a una/una excedencia voluntaria sin derecho la reserva de puesto segundo la normativa legal de aplicación general tendrá derecho la reserva del mismo puesto de trabajo durante lo primero año de la excedencia, siempre que eso sea posible por razones productivas. Si el reingreso al trabajo no pudiera hacerse en el mismo puesto de trabajo durante ese primero año de la excedencia, el reingreso se producirá en otro distinto que sea compatible en función de la especialidad profesional y categoría del trabajador en excedencia.

En caso de cuidado de un familiar se estará al dispuesto en el artículo 46 del Y.T.

CAPÍTULO CUARTO.- CONTRATACIÓN

Artículo 15.- Formalización de los contratos

Los contratos de trabajo, sea cal había sido su modalidad, se formalizarán por escrito y, si así lo determina la ley, se registrarán la Oficina de Empleo. Asimismo, se dará cuenta al Comité de Empresa y, seno trabajador/a lo solicita, al sindicato por él/lana elegido, siempre que este tenga sección sindical reconocida en el propi centro de trabajo.

15.1.- Contratos de formación y de prácticas

En el caso de se concertaran estos contratos, regirá el establecido en la ley, excepto en lo referente al salario. Los trabajadores/las contratados bajo estas modalidades percibirán las siguientes cantidades:

—Durante lo primero año, el 75% del salario correspondiente de la categoría en la que se presuponga que pueda ser contratado una/una vez finalizado el período de formación o prácticas.

—Durante lo según año, el 85% del salario correspondiente de la categoría en la que se presuponga que pueda ser contratado una/una vez finalizado el período de formación o prácticas.

Artículo 16.- Período de prueba

El período de prueba, que se concertará por escrito, será de siete dilas para los peones y especialistas y de veinte dilas para los oficiales.

Artículo 17.- Eventualidad

Los trabajadores/las contratados con carácter de eventuales o por tiempo determinado, al término de la vigencia de sus contratos de trabajo, pasarán la situación de trabajadores/las indefinidos, siempre y cuando existan en la empresa trabajos de su especialidad y categoría en los que puedan ser colocados.

Igual criterio se seguirá el supuesto de que, aun no habiendo puestos vacantes de su propia categoría, sí hubiera de otra categoría inferior y especialidad apropiada a los conocimientos del trabajador/la, y siempre que este lo solicite y acepte las condiciones correspondientes al nuevo puesto de trabajo.

La empresa se compromete a formalizar un nuevo contrato de fijo a dos trabajadores/asno primero semestre de cada año de vigencia. Para eso se tendrán en cuenta, entre otros criterios, la vinculación a la empresa, la antigüedad u otros que, a juicio de las partes, si plasmaron en los estatutos de la bolsa de empleo creada en su día. De todo el previsto en este artículo, se facilitará información previa a la representación de los trabajadores.

Para fijar quién serán los trabajadores/las afectados, se aprovecharán las reuniones que efectúen ambas partes en la última quincena del primero semestre del año, en un lugar y hora por determinar

CONTRATOS INDEFINIDOS

El máximo de contratos de trabajo temporales (eventuales o por obra) para trabajos habituales propios de los contratos de servicios o mantenimientos permanentes no podrá superar el 25% del personal destinado a esos trabajos. Esta limitación no se aplica a trabajos puntuales o especiales diferentes de los contratos de servicios o mantenimientos permanentes

Indemnización al cese. Eventuales

De acuerdo con la Ley 12/2001, al expira del tiempo convenido por realización de la obra o servicio objeto del contrato, a su final, excepto en los casos del contrato de interinidad, del contrato de inserción y de los contratos

formativos, el trabajador/a tendrá derecho a recibir una/una indemnización de cuantía equivalente aparte proporcional de la cantidad que resultaría de abonar 12 días de salario por cada año de servicio.

Artículo 17 bis.- Jubilaciones

La empresa se compromete a cubrir las bajas que se produzcan por invalidez permanente total y/o absoluta, jubilación o muerte de sus trabajadores/las fijos, de entre su personal eventual, pasando estos a la condición de fijos.

Jubilaciones anticipadas

La empresa, dentro de los límites de sus facultades de organización de la atención a las necesidades de su idóneo funcionamiento, estudiará las peticiones que le sean formuladas, por medio del Comité de Empresa, en materia de jubilación anticipada o parcial de los trabajadores/las que a soliciten.

Para que la dicha jubilación sea efectiva, tendrán que estar de acuerdo empresa y trabajador/la.

En virtud de las negociaciones mantenidas para lo asinamiento del convenio, la empresa acepta concertarles un contrato de jubilación parcial a aquellos trabajadores/las que, cumpliendo con los requisitos establecidos por la ley, así lo soliciten. No obstante, se estará a lo que disponga la ley en cualesquier momento respecto al contrato de jubilación parcial y de relevo.

Durante la vigencia de este convenio, y siempre que el trabajador/a cumpla los requisitos exigidos en la ley que permitan su jubilación parcial con reducción del 75% de su jornada o el porcentaje que indique la ley en cada momento, la empresa se compromete a hacer contrato indefinido desde el primer momento al trabajador/a remudista. En estos supuestos se daría por cumplido, en el momento de formalizar el contrato de relevo indefinido, el artículo 17 bis.

CAPÍTULO QUINTO.- FONDO ASISTENCIAL

Artículo 18.- Fondo asistencial

18.1.- Fines

Se constituye un fondo para fines asistenciales que tendrá por objeto:

la) Cubrir hasta el 100% del salario real garantizado por el convenio al personal en situación de IT, tanto derivada de enfermedad común como de accidente no laboral, así como a que tenga su origen en un accidente laboral o enfermedad profesional. El dicho complemento lo percibirá el trabajador/la en las siguientes condiciones:

I. con carácter general, a partir del decimosexto día de baja por enfermedad común o accidente no laboral. Sin perjuicio del anterior, ambas partes se comprometen a que, a través de la Comisión del Fondo, si estudien los índices medios de absentismo de los tres últimos años para, luego de la exclusión de determinadas enfermedades y accidentes de circulación, fijar un índice de referencia para sostener la dicha prestación de enfermedad, índice que deberá fijar la Comisión Gestora en un plazo máximo de seis meses.

Ambas partes acuerdan que, de incrementarse los dichos índices, no sería posible sostener el nivel asistencial previsto y, en cuyo caso, debería retornarse a la prestación a partir del trigésimo primer día de baja.

II. A partir del primer día, en caso de hospitalización o intervención quirúrgica y siempre que exista baja por IT.

III. En todo caso, el complemento se extinguirá al causar alta el trabajador/la, cumplir la edad legal de jubilación o pasar a la situación de invalidez provisional o a la incapacidad permanente en cualquiera de sus grados

b) Lo dicho complemento le cubrirá, asimismo, hasta el 100% del importe de las pagas extraordinarias, en el supuesto de permanecer de baja por enfermedad o accidente durante todo o parte del semestre anterior al pago de tal gratificación. El dicho derecho nace desde el primer día de baja.

En todo caso, de causar baja en la empresa antes de la finalización del semestre, se le abonará a parte proporcional en el momento de la liquidación.

18.2.- Beneficiarios

Serán beneficiarios todos los trabajadores y trabajadoras comprendidos en el ámbito de aplicación de este convenio y que se regulen por él.

El trabajador/a que, por cualesquier causa, cesara en el plantel de la empresa no tendrá derecho a reclamar del fondo las cantidades allegadas por él.

18.3.- Solicitud de ayuda

El trabajador que cause baja por enfermedad o accidente, obtendrá de la Comisión Gestora la concesión de la ayuda que, de acuerdo con las presentes normas, le corresponda.

Cuando, a juicio de la Comisión Gestora, existan indicios razonables para presumir alguna irregularidad en la situación de baja, podrá requerir el trabajador/a para someterse a un reconocimiento por un médico que designe aquella, y los gastos originados por este reconocimiento serán a cargo del fondo.

Para adoptar esta medida será inexcusable la opinión unánime o, por lo menos, mayoritaria de la Comisión Gestora.

18.4.- Dotación del fondo

El fondo se nutrirá de las aportaciones del 1% de la base de cotización a la Seguridad Social por parte del trabajador/la, mismo de encontrarse en situación de IT, que será deducido mensualmente de su nómina y de un porcentaje de igual cuantía a cargo de la empresa, la excepción de los trabajadores/las con contrato de formación, cuya acerca será a cargo de la empresa, mientras no se produzca un cambio sustancial en materia de cotización.

18.5.- De la Comisión Gestora

La comisión gestora se reunirá antes del día 20 de cada mes, para hacer efectivas las ayudas que correspondan como muy tarde el día 20

La Comisión Gestora estará formada por cuatro miembros, dos en representación de los trabajadores/las y otros dos en representación de la empresa. La representación de los trabajadores será nombrada de entre los miembros del Comité de Empresa. Será presidente/a quién a comisión designe por unanimidad o, si fuera el caso, por mayoría; y secretario/la, un vocal de la comisión que será nombrado de forma trimestral, toda vez que la designación recaerá, alternativamente, una/una vez entre los representantes de los trabajadores y a siguiente entre los de la empresa.

La validez de los acuerdos de la Comisión Gestora requerirá la mayoría absoluta de sus componentes.

Será misión de la Comisión Gestora el control y exacto cumplimiento de esta normativa.

Mensualmente, la Comisión Gestora pondrá en conocimiento de los trabajadores/las, a través de los tableros de anuncios, los acuerdos tomados y el estado de las cuentas.

18.6.- Situación del fondo

El fondo estará situado en una/una cuenta bancaria a disposición de la Comisión Gestora, y será imprescindible la firma mancomunada de dos de sus miembros, uno de los designados por los trabajadores/las y otro de los nombrados por la empresa, para la retirada de los fondos.

Los ingresos en la cuenta se harán mensualmente, una/una vez abonadas las cantidades acordadas por la Comisión Gestora. La retirada de fondos se hará igualmente de forma mensual, una/una vez acordadas por la Comisión Gestora las ayudas que correspondan.

18.7.- Importe máximo del fondo

El importe máximo del fondo, computado mensualmente, una/una vez liquidadas todas las ayudas previstas en los fines de este fondo asistencial, no podrá exceder de doce mil euros.

En caso de que durante tres meses consecutivos se supere ese límite, la Comisión Gestora deberá promover una/una reducción de las aportaciones de los siguientes meses hasta situarse en el límite.

El 30 de junio y el 30 de noviembre, se hará una/una revisión de las disponibilidades del fondo, y, si estas no permitieran cubrir las ayudas previstas en el apartado 18.1 de este capítulo, la Comisión Gestora establecerá una/una aportación extraordinaria, que satisfarán la empresa y los trabajadores/las a partes iguales, en las pagas extraordinarias de julio y Nadal, respectivamente.

Del mismo modo, en el supuesto de producirse alguna situación excepcional derivada de hechos imprevisibles y realmente graves (por ejemplo, un accidente colectivo) que hiciera insuficiente el saldo del fondo disponible para abonar las cantidades pactadas, la Comisión Gestora solicitará de la Comisión de Vigilancia de este convenio la gestión ante la empresa y ante el personal para establecer una/una cuota extraordinaria, suficiente para hacer frente a tal ayudas.

18.8.- Cancelación del fondo

La Comisión Gestora podrá proponer la cancelación del fondo, y, si así lo aprueban la empresa y la asamblea de trabajadores/las, disponer de la distribución del activo en ayudas de tipo social. Esta medida, en cualesquier caso, deberá coincidir con el final de la vigencia del convenio colectivo. La cancelación del fondo será obligatoria/será obligatorias en el supuesto de producirse el cierre del centro de trabajo.

18.9.- Accidentes de trabajo

La cobertura que se establece en este artículo para el personal en situación de IT, cuando sea derivada de accidente de trabajo, se aplicará desde el primero día de baja y será a cargo exclusivo de la empresa.

CAPÍTULO SEXTO.- OTRAS ATENCIONES SOCIALES

Artículo 19.- Seguro colectivo

Para cubrir, en la medida del posible, las consecuencias derivadas del fallecimiento o incapacidad total y/o absoluta del trabajador/la a consecuencia de accidente laboral o no laboral, las 24 horas y los 365 días del año, o la enfermedad profesional, se establece un seguro colectivo con cargo a la empresa.

Para el año 2022 las coberturas y sumas aseguradas serán:

Por fallecimiento: 45.215,58 €

Incapacidad: 60.287,65€

Estas coberturas se harán efectivas en la fecha de la firma del preacuerdo del convenio.

Para los años 2023 y 2024, el porcentaje para incrementar será el mismo que se aplique a la tabla salarial y tendrán efectividad a partir del día siguiente en que a Comisión negociadora apruebe las tablas para cada uno de esos años.

Artículo 20.- Bolsa de vacaciones

Se establece una/una bolsa de vacaciones, cuya cuantía figura en las distintas tablas salariales anexas y que se hará efectiva a los trabajadores/las al inicio de su período de vacaciones; el personal de nuevo ingreso percibirá a parte proporcional al tiempo trabajado. Esta cantidad no será absorbible durante la vigencia de este convenio.

Artículo 21.- Ropa de trabajo y aseo

El trabajador/a tendrá derecho a dos fundas o trajes de trabajo, la elección del trabajador/la, y dos camisas por cada año de servicio prestado y la un tercero en caso de necesidad, así como a la entrega de dos toallas por año. Al personal de nuevo ingreso se le entregará la dotación de dos fundas o trajes en el momento de su contratación, siempre que esta sea igual o superior la un mes, y siempre en el bien entendido de que su duración será de seis meses.

Si el trabajador/a causara baja en la empresa antes de finalizar los seis meses de duración de las prendas y volviera a ser contratado, tendrá que seguir utilizando las piezas que le fueron entregadas en su día y hasta que estas cumplan el tiempo reglamentario.

La empresa se compromete a mantener en todo momento un stock suficiente para facilitar las entregas necesarias, así como a mejorar el tamaño y calidad de las toallas y demás piezas de trabajo, si fuera necesario.

Le corresponderá al Comité de Seguridad y Salud cuidar del cumplimiento del precedente compromiso.

Las prendas se entregarán el 1 de octubre (equipamiento de invierno) y el 2 de mayo (equipamiento de verano) de cada año.

Cada mes de octubre, y solo a los trabajadores/las expuestos en su puesto de trabajo a inclemencias meteorológicas, se dotará de un chaquetón de abrigo o chaleco, la elección del trabajador/la, que tendrá una/una duración de dos años.

Todo lo anteriormente señalado sobre dotación de piezas de ropa será aplicable siempre y cuando los servicios que haya que realizar no requieran la dotación de EPI específicos del puesto de trabajo.

A partir de la firma del presente convenio, la empresa asume el lavado de las siguientes piezas de trabajo, con la periodicidad establecida a continuación:

- Pantalón y camisa: 1 a la semana.
- Chaqueta: 1 cada 2 semanas
- Ropa abrigo: 1 al mes durante los meses de invierno

Solo en casos excepcionales, se podrán lavar las piezas de trabajo con una/una periodicidad inferior a la pactada.

Uso de la ropa:

Los usuarios/las están obligados a presentarse con ella en sus puestos de trabajo. Deberán poner a debida diligencia en su conservación y limpieza.

Por ser propiedad de la empresa, solo podrá usarse durante las horas de servicio.

Si durante la vida asignada a las piezas cesaran sus usuarios en el servicio de la empresa, regirá el dispuesto en el párrafo segundo de este artículo. Terminado el período de vida, o cuando fueran dadas de baja, pasarán a ser propiedad de sus usuarios.

En caso de relevo de EPI, los equipamientos sustituidos serán devueltos obligatoriamente a la empresa.

Artículo 22.- Reconocimiento médico

La empresa garantizará los elementos necesarios para una/una vigilancia específica, en relación con los riesgos de los puestos de trabajo, ajustándose a los protocolos específicos establecidos por el ministerio correspondiente.

Salvo que el trabajador optara por utilizar su vehículo propio para desplazarse al centro sanitario donde será efectuado el reconocimiento médico, la empresa vendrá obligada a facilitar el medio de transporte con conductor

Especial atención corresponderá a los puestos con riesgos para el embarazo y la lactancia.

Todo trabajador/a tendrá el derecho y el deber de pasar, como mínimo, un reconocimiento al año. Los reconocimientos se realizarán, salvo imprevistos, entre lo 1 de marzo y el 30 de junio de cada año.

CAPÍTULO SÉPTIMO.- ÓRGANOS DE REPRESENTACIÓN Y PARTICIPACIÓN**Artículo 23.- Comité de Empresa/ Delegados de personal**

El Comité de Empresa/ delegados de personal es el órgano máximo de representación colegiada del personal en el centro de trabajo.

Los componentes del Comité de Empresa/ delegados de personal dispondrán de un crédito de dieciséis horas mensuales, retribuidas como horas realmente trabajadas, para el ejercicio de sus funciones. Las dichas horas podrán computarse bimensualmente en forma global y distribuidas entre sus miembros segundo su propio criterio.

Quedan excluidas del conjunto de estas horas las que correspondan a reuniones convocadas por la Dirección de la empresa y las dedicadas a la negociación colectiva.

El Comité de Empresa/ delegados de personal dispondrá de un local para el desarrollo de sus funciones. Se dispondrá, asimismo, de un tablero de anuncios.

Los miembros del Comité de Empresa o delegados de personal no podrán ser despedidos ni sancionados dentro del período del ejercicio de sus funciones ni en los dos años siguientes a su mandato, siempre que el despido o sanción esté basado en la acción del trabajador/año ejercicio de sus funciones.

Si la representación de los trabajadores lo solicita, la empresa adquiere el compromiso de tener reuniones con carácter trimestral donde informará la dicha representación del establecido en los artículos 64 y 65 del Estatuto de los Trabajadores.

Artículo 24.- Secciones sindicales

La empresa reconoce las secciones sindicales en su seno y les otorga sus miembros las mismas garantías que a los miembros del Comité de Empresa o delegados de personal

Las distintas secciones sindicales podrán:

la.Hacer propaganda sindical o laboral a través del tablero de anuncios asignado al Comité de Empresa.

b.cobrar las cuotas sindicales dentro del horario de trabajo sin interrumpir el proceso productivo.

c.En caso de solicitarlo, cobrar las cuotas sindicales a través de la nómina, con la autorización expresa del interesado.

d.convocar asambleas fuera del horario de trabajo.

e.as secciones sindicales presentes en el asinamento de este convenio tendrán un crédito mensual de dieciséis horas cada una para el ejercicio de sus actividades. Estas secciones sindicales son CIG y CCOO.

f.as dichas horas podrán computarse bimensualmente en forma global y distribuidas entre sus miembros segundo su propio criterio.

Artículo 25.- Comité de Seguridad y Salud

Se estará a todo el dispuesto en la vigente Ley de prevención. Sus miembros podrán ser elegidos por la asamblea de entre sus trabajadores/las.

Sus funciones irán encaminadas a controlar y velar por el cumplimiento de la legislación en materia de seguridad y salud. Si el riesgo de accidente fuera inminente, el Comité de Seguridad y Salud podrá acordar la paralización de las actividades hasta que se solucione el motivo de peligro.

El Comité de Seguridad y Salud se reunirá una/una vez al mes, dentro de las horas de trabajo, sin perjuicio de aquellos casos especiales que, por su gravedad, requieran una/una reunión extraordinaria.

Cada miembro del Comité de Seguridad y Salud dispondrá de un crédito de 4 horas mensuales retribuidas como horas realmente trabajadas para el ejercicio de sus funciones, dentro de las que no se computarán las horas utilizadas para la reunión mensuales ni para posibles investigaciones de accidentes o incidentes.

Las dichas horas podrán computarse bimensualmente en forma global y distribuidas entre sus miembros segundo su propio criterio.

Reglamento de funcionamiento interno del Comité de Seguridad y Salud

En cumplimiento del dispuesto en el artículo 38 de la Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de prevención de riesgos laborales, se crea el Comité de Seguridad y Salud Laboral del centro de trabajo de la empresa COTELSA, como órgano paritario y colegiado de participación, coordinación y consulta en materia de prevención, en el que se atenderá a las especialidades de cada puesto de trabajo, en orden a promover los programas adecuados para reducir los riesgos laborales y mejorar los ambientes de trabajo, perfeccionando los niveles de protección.

Este Reglamento tiene como finalidad regular de forma sistemática, ordenada y precisa el funcionamiento del citado Comité, garantizando la participación colegiada en el diseño de la política de prevención de riesgos laborales y en el control de la ejecución de las medidas destinadas a promover la mejora de las condiciones de trabajo, dando así cumplimiento al dispuesto en el apartado 3 del citado artículo 38, que establece que el Comité adoptará sus propias normas de funcionamiento.

En su virtud, y por acuerdo unánime de los integrantes del comité de seguridad y salud de COTELSA en sesión celebrada el día 16 de Septiembre de 2015, se aprueba el presente reglamento, de acuerdo con el siguiente articulado:

Disposiciones Generales

1°. Denominación.- El Comité de Seguridad y Salud Laboral de COTELSA es el órgano paritario y colegiado de participación destinado a la consulta regular y periódica de las actuaciones de la empresa en materia de prevención de riesgos.

2°. Actuaciones.- Las actuaciones que lleve a cabo el Comité de Seguridad y Salud deberán realizarse de forma conjunta, previo acuerdo por escrito y, en cualesquier caso, con representación de ambas partes.

3°. Composición.- El comité de Seguridad y Salud de COTELSA está formado por los delegados y delegadas de prevención de una parte, y por los representantes de la empresa, en número igual al de delegados y delegadas de prevención, por otra.

4°. Presidente y Secretario.- El cargo de Presidente y Secretario recaerán indistintamente sobre un miembro de la parte empresarial o de los delegados y delegadas, la propuesta de cada una de las partes, y según acuerdo que se adopte en CSS. Dichos cargos tendrán una duración anual y se harán por turnos rotativos.

5°. Duración.- La duración del mandato de los miembros del Comité de Seguridad y Salud será de cuatro años.

Cuando alguno de los delegados y delegadas de prevención cese en el ejercicio de su actividad, por causas justificadas, antes de finalizar el periodo correspondiente, a parte afectada procederá a designar un nuevo representante.

6°. Competencias.- El CSS conocerá de las cuestiones relacionadas con la prevención de riesgos laborales, sus competencias y facultades serán las tipificadas en el artículo 39 de la LPRL.

Corresponden las siguientes funciones:

a) Participar en la elaboración, puesta en práctica y evaluación de los planes y programas de prevención de riesgos laborales. A tal efecto, en su seno se debatirán antes de su puesta en práctica y en lo referente a su incidencia en la prevención de riesgos los proyectos en materia de planificación, organización del trabajo e introducción de nuevas tecnologías, organización y desarrollo de actividades de protección y prevención a que se refiere el artículo 16 de la ley de Prevención, y proyecto y organización de la formación en materia preventiva.

b) Promover iniciativas sobre métodos y procedimientos para la efectiva prevención de los riesgos, proponiendo a la empresa la mejora de las condiciones o la corrección de las deficiencias existentes.

c) Conocer cuántos documentos e informes relativos a las condiciones de trabajo sean necesarios para el cumplimiento de sus funciones, así como los procedentes de la actividad del servicio de prevención, en su caso.

d) Conocer y analizar los daños producidos en la salud o en la integridad física de los trabajadores, al objeto de valorar sus causas y proponer las medidas preventivas oportunas.

y) Conocer directamente a situación relativa a la prevención de riesgos en el centro de trabajo, realizando a tal efecto las visitas que estime oportunas.

f) Colaborar con la Dirección de la empresa en la mejora de la acción preventiva.

g) Promover y fomentar la cooperación de los trabajadores en la ejecución de las normativas sobre prevención de riesgos laborales.

7. Colaboración con la Inspección de Trabajo.- En las visitas a los centros de trabajo para la comprobación del cumplimiento de la normativa sobre prevención de riesgos laborales, el Inspector de Trabajo y Seguridad Social comunicará su presencia, entre otros, el Comité de Seguridad y Salud, a fin de que puedan acompañarle durante el desarrollo de su visita y formularle las observaciones que estimen oportunas, a menos que considere que dichas comunicaciones puedan perjudicar el éxito de sus funciones.

8.º Garantías.- A los delegados y delegadas de prevención, como representantes de los trabajadores y trabajadoras, les será de aplicación el previsto en el artículo 68 del Texto Refundido del Estatuto de los Trabajadores, relativo a materia de garantías y al tiempo utilizado para lo desempeño de las funciones previstas en la Ley de Prevención de Riesgos Laborales.

Los asistentes a las reuniones del Comité de Seguridad y Salud deberán guardar sigilo sobre las informaciones a las que tuvieran acceso por razón de su cargo.

9. Reuniones comunes y extraordinarias.- El Comité de Seguridad y Salud se reunirá de forma común mensualmente y de forma extraordinaria cuando lo solicite un de las partes.

El presidente convocará, además, reunión extraordinaria cuando se de alguna de las siguientes situaciones:

- a) Accidente de trabajo grave
- b) Incidentes con riesgo de poder ocasionar un daño grave a los trabajadores.
- c) La solicitud de por lo menos, una/una tercera parte de sus miembros, mediante escrito motivado.

10. Adopción de acuerdos.- Los acuerdos del Comité serán adoptados por mayoría simple. En caso de empate se abrirá un turno de intervenciones y se realizará una/una noticia votación. El CSS acordará el procedimiento para resolver los casos de empate.

No podrá ser objeto de acuerdo ningún asunto que no figure en el orden del día, salvo que estén presentes la totalidad de sus miembros y sea declarada la urgencia del asunto por unanimidad.

11.- Participación en reuniones.- En las reuniones del CSS podrán participar con voz pero sin voto:

- a) Delegados sindicales
- b) Los responsables técnicos de la prevención en la empresa que no estén incluidos en la composición del CSS.
- c) En iguales condiciones podrán participar trabajadores/las de la empresa que cuenten con una/una especial cualificación o información respecto de concretas cuestiones que se debatan en la reunión.
- d) Técnicos en prevención ajenos a la empresa, siempre que así el acorde el propio CSS

12. Actas y orden del día.-

a) Al finalizar cada reunión se levantará un Acta en la que deberá quedar reflejado:

- Lugar y hora de la reunión
- Asistentes
- Temas expuestos
- Temas pendientes
- Acuerdos adoptados
- Fecha de la próxima reunión del Comité
- Firma y nombre de los asistentes

b) El Secretario se encargará de redactar y pasar a ordenador el acta de las reuniones y entregará una/una copia la cada miembro del Comité en la siguiente reunión, previa firma de la misma

c) Como mínimo una/una semana antes de la siguiente reunión, Presidente y Secretario, elaborarán el orden del día incluyendo:

- Temas pendientes de reuniones pasadas
- Nuevos temas que aparezcan en el transcurso del mes desde la última reunión

Una/Una vez confeccionado el orden del día, lo darán a conocer al resto de los miembros del Comité, como mínimo con una/una semana de antelación a la celebración de la reunión convocada.

13. Modificación del Reglamento.- Este Reglamento podrá ser modificado la petición de un tercio de los componentes del Comité de Seguridad y Salud. El acuerdo de modificación deberá ser aprobado por dos tercios, por lo menos, de sus componentes

Artículo 26.- Derecho de reunión y asamblea

Las asambleas de trabajadores/las que se realicen en el centro de trabajo se registrarán conforme a normativa vigente, muy especialmente en cuanto a la facultad de convocatoria, presidencia, personas ajenas a la empresa que deban asistir, orden del día de los asuntos que se van a tratar, comunicación a la Dirección de la empresa, forma de realización, lugar de reunión, votaciones y demás derechos y deberes.

Cuando se trate de asambleas informativas sobre negociación colectiva, deberán cumplirse, además de los requisitos expuestos, los siguientes:

la) que se comunique al jefe de obra con una/una antelación mínima de 48 horas;

b) que se realice fuera de las horas de trabajo. En este caso, la empresa abonará, con carácter de comunes, ata un máximo de tres horas anuales.

CAPÍTULO OCTAVO.- RETRIBUCIONES

Artículo 27.- Conceptos retributivos

La retribución estará integrada por los conceptos retributivos que se indican a continuación y cuya cuantía figura recogida en el anexo salarial:

- salario base
- plus de jefatura de equipo
- plus de régimen de turnos
- plus de nocturnidad
- plus de domingos
- gratificaciones extraordinarias
- horas extraordinarias
- complemento salarial festivo
- bolsa de vacaciones
- ayuda de costes
- antigüedad
- plus turno
- plus sábado

Artículo 28.- Regulación de los distintos conceptos

28.1.- Salario base

Según las tablas salariales anexas

28.2.- Nocturnidad

Tendrán la consideración de trabajos nocturnos los efectuados entre las 22 horas y las 6 horas, respondiendo su regulación a los siguientes criterios:

a. trabajando en ese período menos de cuatro horas, se cobrará la bonificación de las cuatro horas trabajadas en el período nocturno

b. se exceden de cuatro horas las realizadas en dicho período, se percibirá la bonificación correspondiente a todas las horas de la jornada, estén o no comprendidas en el dicho período nocturno.

c. para los 3 años de vigencia de convenio, se pacta un incremento de 2 € para cada anualidad. El importe de 2022 figura en las tablas salariales anexas .

28.3.- Régimen de turnos

Por el hecho de desempeñar el trabajo en régimen de turnos, se percibirá un plus cuyos valores figuran en las tablas salariales anexas.

Ningún trabajador/la podrá oponerse a ocupar, en calidad de «correquendas», el turno de trabajo que le ordene la empresa para sustituir la ausencia del titular, luego del aviso según la práctica de costumbre.

Si por este motivo llegara un trabajador/la a realizar la dicha función de «correquendas» durante 100 días o más, cobrará el plus de turnos durante todo el año.

En todo caso, entre el final de la jornada común y el inicio del trabajo en «correquendas» mediará un tiempo no inferior a doce horas.

El incremento para este concepto será de:

Año 2022: 1€

Año 2023: 6%

Año 2024: 6%

28.4.- Jefatura de equipo

El personal que desempeñe la función de jefe/la de equipo percibirá un plus, cuyos valores figuran en las tablas salariales anexas.

28.5.- Plus de domingos

El personal de turnos que, a consecuencia de su propio régimen de trabajo, esté obligado a trabajar en domingos, percibirá por cada domingo trabajado un plus cuyos valores figuran en las tablas salariales anexas.

28.6.- Complemento salarial festivo

Su valor figura en la tabla salarial anexa y lo percibirán los trabajadores/las de turnos que trabajen en días festivos, excluidos domingos.

28.7.- Plus sábado

El personal de turnos que, a consecuencia de su régimen de trabajo, esté obligado a trabajar en sábados, percibirá, por cada sábado trabajado, un plus cuyo valor figura en las tablas salariales anexas. Este plus no se retribuirá en el supuesto de que el sábado coincida con festivo, en cuyo caso se cobrará el complemento salarial festivo.

Se acuerda que durante los 3 años de vigencia del presente convenio, el importe del plus sábado quedará equiparado al del plus domingo, de tal forma que a partir del 01.01.2025, ambos conceptos tendrán igual cuantía

28.8.- Horas extraordinarias

El valor de cada hora extraordinaria trabajada, segundo su distinta clasificación, es lo que figura en las tablas salariales anexas.

28.9.- Gratificaciones extraordinarias

El número de gratificaciones extraordinarias es de dos: gratificación de 25 de julio y gratificación de Navidad.

Cada una de estas pagas tendrá el valor que figura en las tablas salariales anexas, y se abonarán, como máximo, el día anterior a 16 de julio y 20 de diciembre, respectivamente.

Estas gratificaciones se abonarán en proporción al tiempo trabajado, rateándose cada una de ellas por semestres naturales del año en que se genera.

28.10.- Dietas

Todos los trabajadores y trabajadoras que por necesidades y orden de la empresa tengan que efectuar viajes o desplazamientos a poblaciones distintas dado centro de trabajo recibirán, sobre su salario, la compensación que se refleja en las tablas salariales anexas. Mientras dure el desplazamiento, esta compensación se percibirá por día natural.

Los días de salida generarán idéntica ayuda de costes, y los de llegada quedarán reducidas a la mitad, cuando el interesado/a pase la noche en su domicilio, a menos que tuviera que efectuar fuera las dos comidas principales.

Si los trabajos se efectúan de tal manera que el trabajador/a solo tenga que realizar fuera del lugar habitual el almuerzo, percibirá media ayuda de costes.

Los viajes de ida y vuelta serán siempre por cuenta de la empresa, que estará obligada a facilitar billete de primera clase a todos los trabajadores/las, con independencia de su categoría profesional, excepto en los viajes en transporte aéreo, marítimo o trenes especiales, que serán de segunda clase o turista.

Si, por circunstancias especiales, los gastos originados por el desplazamiento superaran el importe de las ayudas de costes, el exceso deberá ser abonado por la empresa, después de conocerlo esta y de la posterior justificación.

No se adquiere derecho la ayuda de costes cuando los trabajos se lleven a cabo en locales pertenecientes a la misma industria en la que no se presten servicios habituales, si no están situados a una/una distancia que exceda de tres kilómetros de la localidad donde está localizada la industria. Aun cuando exceda de la dicha distancia, no se generarán ayudas de costes cuando a localidad donde se vaya a prestar eventualmente el trabajo resulte ser la residencia del trabajador/la, siempre que, independientemente de esta circunstancia, no se le ocasione perjuicio económico determinado

En los casos en que los trabajos se realicen en los locales que no sean habituales, la empresa abonará siempre los gastos de locomoción o proporcionará los medios acomodados de desplazamiento

28.11.- Antigüedad

Los trabajadores/las comprendidos en este convenio percibirán aumentos periódicos por años de servicio consistentes en el abono de quinquenios en la cuantía del 5% del salario base de referencia correspondiente a la categoría en la que están clasificados, cuyos valores figuran en las tablas salariales anexas que se percibirán en los doce meses del año y en las dos pagas extra/extras.

A partir de 1 de enero de 2023, la antigüedad comenzará a devengarse desde el mes siguiente al cumplimiento de un nuevo quinquenio

28.12.- Plus turno

Aquellos trabajadores/las que, de forma puntual y esporádica, deban desarrollar su trabajo en régimen de turnos, percibirán un plus turno cuyos valores figuran en las tablas salariales anexas.

El incremento será del 1 € para 2022, teniendo para las anualidades 2023 y 2024 el incremento salarial pactado.

28.13.- Mensualización de la nómina

Las retribuciones que, para cada categoría, figuran en las tablas salariales anexas al convenio colectivo —salario anual—, corresponden a la jornada pactada en el artículo 7, en cómputo anual, supuesta una/una plena presencia.

No obstante, por acuerdo de las partes y a pesar de la irregularidad en la distribución de la jornada, con el objeto de mantener una/una cierta uniformidad en las percepciones mensuales de los trabajadores/las, las dichas retribuciones serán abonadas en doce mensualidades, cuyo importe «mensual» y «diario», supuesta una/una plena presencia, aparece reflejado en la segunda y tercera columnas de las citadas tablas salariales.

28.14- Pluses que desaparecieron

Conforme al pactado en anteriores negociaciones, quedó eliminada la llamada «ayuda de economato», cuyo importe quedó integrado en las pagas extra/extras de julio y Nadal, entendiéndose, no obstante, que a dicha integración no desvirtúa la naturaleza y finalidad de la ayuda recogida en los convenios anteriores.

Desaparecieron, igualmente, del artículo 25 de convenios anteriores, los conceptos de «plus de asistencia» y «plus de desplazamiento», y se integraron en el plus convenio. Tal y como se expresa en el párrafo que antecede, esa integración no desvirtúa la naturaleza y finalidad que los mencionados conceptos tenían en convenios anteriores.

Del mismo modo, desaparecieron desde el 1 de enero de 2009 el «plus convenio» y el «plus tóxico, penoso y peligroso», que quedaron integrados en el salario base. Esta integración no desvirtúa la naturaleza y finalidad que los mencionados conceptos tenían en convenios anteriores.

28.15.- Estructura salarial

A partir de 1 de enero de 2009, se acuerda modificar la estructura salarial y se adaptará a las cantidades que se establezcan para cada uno de los conceptos.

No obstante, queda pactado en este convenio que los trasvases y pluses que desaparezcan conservarán la finalidad y naturaleza que tenían en este y anteriores convenios.

28.16.- Cláusula de garantía

Se establece de igual forma, a partir de enero de 2009, un salario base de referencia por categoría, cuyos valores aparecen en las tablas salariales anexas, y cuya finalidad será garantizar cualquier desplazamiento futuro fuera del pactado en convenio, y que tenga relación con el salario base que figura en la tabla salarial

Artículo 29.- Trabajos de categoría superior

Al trabajador/a que realice trabajos de categoría superior a los que correspondan a su propia categoría, por un período superior a cuatro meses consecutivos en un año, se le otorgará la dicha categoría superior.

29.1.- Ascensos

El ascenso de los trabajadores/las a puestos que impliquen mando o confianza, será de libre designación de la empresa.

Para el resto de las categorías profesionales, tanto cuando sea necesario cubrir los porcentajes previstos en la normativa de aplicación, como para cubrir las vacantes que se produzcan, de cada tres, una se proveerá por antigüedad, salvo que se acredite la carencia de aptitud en el trabajador/la, y las otras dos por concurso, una/una vez superadas las pruebas de aptitud.

Corresponderá a la empresa, previo informe preceptivo de la representación de los trabajadores, determinar el contenido de las pruebas que procedan, en su caso, tanto para acreditar la aptitud del trabajador para su ascenso por antigüedad, como las que deberán superar los trabajadores para acceder al concurso que posibilite el ascenso por esta modalidad.

En caso de que se produjera desacuerdo, por estimar la representación de los trabajadores que el sistema carece de la objetividad requerida, en reunión conjunta, ambas partes tratarán de alcanzar una/una solución. De persistir el desacuerdo, podrá acudir a la Comisión de Interpretación y Vixianza que se contempla en la Disposición Final 1.ª del presente Convenio, y en último término, a la regulación que se contiene en el Acuerdo Interprofesional Gallego sobre Procedimientos Extrajudiciales de Solución de Conflictos de Trabajo.

Por lo que respecta al concurso, una/una vez que el trabajador supere las pruebas teórico-prácticas que se establezcan, la selección se llevará a cabo de conformidad con las puntuaciones que resulten de valorar las siguientes materias:

- a) Titulación idónea: de 0 a 2 puntos
- b) Conocimiento del puesto de trabajo: de 0 a 2 puntos
- c) Historial (cursos de formación relacionados con el puesto): de 0 a 2 puntos
- d) Desempeño de trabajos de superior categoría: de 0 a 2 puntos
- y) Permanencia en el puesto correspondiente a la categoría profesional superior: de 0 a 2 puntos.

El Tribunal del Concurso estará integrado por cuatro miembros, dos en representación de la empresa y otros dos de los trabajadores, que serán designados por el Comité de Empresa/ Delegados de Personal.

En la aplicación de este artículo, se respetará igual derecho de todos los trabajadores/las ala promoción, sin que quepa discriminación alguna por razones de edad, sexo, raza, o cualquier otra condición o circunstancia personal o social.

Artículo 30.- Dilas de pago y anticipos

La liquidación de cada mensualidad se hará efectiva el día 14 de cada mes o el anterior hábil, si aquel coincidiera con domingo o festivo.

La empresa hará efectivos los salarios correspondientes mediante transferencia bancaria domiciliada. Esta se compromete a que a listado de transferencias esteña en poder del banco con el que ella trabaja, por lo menos, un día antes de la fecha de pago.

No obstante, el personal tendrá derecho a percibir, si lo solicita, un anticipo mensual que no podrá exceder del 90% de los salarios generados. El pago se hará efectivo el día 28 de cada mes, o el anterior hábil si aquel coincidiera con domingo o festivo, efectuándose el abono como en la actualidad.

Artículo 31.- Préstamos

Se crea un fondo de préstamos sin interés de siete mil euros, la disposición de los trabajadores y trabajadoras

31.1 Reglamento

- a) Su cuantía por trabajador/la será, como máximo, el equivalente a dos meses de su salario base del convenio.
- b) La devolución se efectuará en doce fracciones iguales, coincidentes con las mensualidades de los doce meses naturales siguientes a su percepción.
- c) El vencimiento de la deuda, en caso de término de la relación laboral, se producirá de forma automática y en la totalidad de la cuantía el pendiente en el mismo momento de producirse aquella.
- d) Los préstamos previstos en este apartado tendrán un límite máximo de dinero en circulación para el conjunto de los trabajadores/las afectados en el convenio de 7.000 euros.
- y) Mensualmente, la comisión paritaria facilitará al conjunto de los trabajadores/las información relativa al estado de amortizaciones y nuevas peticiones.

31.2. Objeto y ámbito de aplicación

El objeto y ámbito de aplicación de este reglamento consiste en regular los préstamos establecidos en el artículo n.º 31 del convenio colectivo y que esta empresa otorga a su personal conforme a siguiente normativa.

31.3 Solicitud, forma y motivos

La solicitud de petición deberá dirigirse a la comisión paritaria (empresa/comité de empresa). Esta comisión la formarán las mismas personas que las del fondo asistencial, haciendo constar en la dicha solicitud el siguiente:

- a) Identidad del solicitante.

- b) Circunstancias de los familiares que permanentemente convivan con él.
- c) Circunstancias personales referidas a la petición.
- d) Otros datos que el peticionario considere de interés, para identificar y justificar el objeto que va a adquirir o gasto que realizará, facturas, presupuestos, etc., que fundamenten la petición del préstamo.

31.4 Requisitos y preferencias para su concesión

Los trabajadores/las, ante una/una necesidad debidamente justificada, podrán solicitar un préstamo cuya cuantía no podrá exceder de dos mensualidades de su salario base de convenio

Los requisitos y preferencias serán los siguientes:

- la) A quién nunca se le otorgó otro préstamo
- b) Existencia de alguna enfermedad, bien del trabajador, bien de algún miembro de la familia que habitualmente conviva con él y origine gasto extraordinario.
- c) Reparaciones necesarias para la normal conservación y utilización de la vivienda.
- d) Reformas importantes en la vivienda, por aumento de familiares a cargo del empleado. Adquisición de menaje para aquella.
- y) Ayuda económica necesaria para efectuar la titulación oficial de la vivienda habitual mediante escritura pública.
- f) Personal soltero que vaya a contraer matrimonio en un plazo máximo no superior a tres meses, contados a partir de la fecha de petición.
- g) Por bautizo, comunión o matrimonio de un hijo/la.
- h) Trabajadores/las con aumento de familiares a su cargo.
- i) Trabajadores/las con menor poder adquisitivo.
- j) Trabajadores/las que realicen el segundo o sucesivos equipamientos de su vivienda y que no tenga pendiente de reintegro ningún préstamo con la empresa.
- k) Ser desalojados de la vivienda habitual que ocupa por alguna causa ajena a la propia voluntad y tener que acomodar el menaje.
- l) Otras circunstancias imprevistas que, a criterio de la comisión paritaria, motiven dificultades económicas importantes al trabajador/la.

31.5 Fondo, cuantía del crédito y amortizaciones

De conformidad con el artículo 31 del convenio colectivo, se establece un fondo de 7.000 euros. Igualmente, el importe máximo del préstamo que se conceda será el equivalente a dos mensualidades de su salario base del convenio que figura en la tabla salarial del citado convenio.

El plazo máximo de amortización será de doce pagos consecutivos, dentro de un año, contado a partir del mes siguiente al de la fecha de su concesión, sin que se acumule interés ninguno. No se podrá solicitar de nuevo hasta no haber liquidado totalmente el anterior.

31.6 Deberes del trabajador

El trabajador/a deberá entregar a la comisión paritaria una/una copia del documento que justifique el gasto que realice.

El trabajador/a deberá destinar el préstamo, única y exclusivamente, para el uso a lo que se le autorizó.

La comisión paritaria obligará a amortizar anticipadamente el préstamo en los siguientes casos:

- la) Por falsedad de alguno de los datos solicitados.
- b) De existir manifiesto incumplimiento de las normas establecidas en el reglamento.
- c) Por extinción de la relación laboral con la empresa.

Artículo 32.- Incremento salarial

Sobre todos los conceptos que integran las tablas salariales, salvo para aquellos para los que se establezca una/una subida distinta, se aplicarán los siguientes incrementos:

- 2022: 6% sobre las tablas iniciales de 2022
- 2023: 2,5%, sobre las tablas finales de 2022
- 2024: 2,5%, sobre las tablas finales de 2023

Revisión salarial: Salvo para aquellos conceptos que tengan un incremento distinto al indicado en este artículo, se acuerda una/una revisión:

Para el año 2022 se establece una/una cláusula de revisión para el caso de que el IPC real estatal a 31 de diciembre de 2022 registre un incremento superior al 6%. La revisión salarial tan sólo generará el cobro de retrasos a partir del primero mes en que el IPC real supere el 6% pactado

Para el año 2023 se establece una/una cláusula de revisión para el caso de que el IPC real estatal a 31 de diciembre de 2023 registre un incremento superior al 2,5%. La revisión salarial tan sólo generará el cobro de retrasos a partir del primero mes en que el IPC real supere el 2,5% pactado.

Para el año 2024 se establece una/una cláusula de revisión para el caso de que el IPC real estatal a 31 de diciembre de 2024 registre un incremento superior al 2,5%. La revisión salarial tan sólo generará el cobro de retrasos a partir del primero mes en que el IPC real supere el 2,5% pactado.

Artículo 33.- Premios la jubilación

Se reconoce un permiso retribuido, en función de los años de antigüedad en la empresa a la fecha de jubilación:

- Entre 20 y 25 años de antigüedad: 5 días laborales de permiso retribuido.
- Entre 25 y 30 años de antigüedad: 10 días laborales de permiso retribuido.
- 30 o más años de antigüedad: 15 días laborales de permiso retribuido.

DISPOSICIONES FINALES

Disposición final primera: Comisión de Interpretación y Vigilancia

1.º objeto de velar por el cumplimiento del Convenio en los términos pactados y dirimir cuantas cuestiones susciten su aplicación, se crea a presente comisión paritaria compuesta por 3 miembros designados por cada una de las partes, empresarial y social, con las funciones que se especifican en los apartados siguientes:

Representación de la empresa:

D. Luis Fanego Vidarte

D. José Ferreira García

D.ª Natalia Redondo Canal

Representación de los trabajadores/las:

D. Enrique Jose Rocha Perez

D. Gonzalo Pardo Fernández

D. Iván Barros Chente

Se reunirá la petición de cualesquiera de las partes, y previa convocatoria del Presidente de la misma en un plazo máximo de una/una semana desde su convocatoria; con excepción de que alguno de los miembros titulares de la comisión se encuentre de viaje por razones de trabajo, en cuyo caso se celebrará la reunión de inmediato a su regreso. Podrán asistir los asesores que estimen oportunos cada una de las partes.

El cargo de Presidente será rotatorio por períodos de seis meses en cada una de las partes.

2.º los acuerdos de la comisión paritaria se adoptarán en todo caso por unanimidad y, aquellos que interpreten este convenio tendrán la misma eficacia que a norma que fuera interpretada.

3.º La comisión paritaria se reunirá siempre que lo estime necesario un de las partes, y la convocatoria será firmada por la totalidad de los miembros de la parte solicitante.

Se designa como sede de la comisión paritaria la del centro de trabajo (Carretera de Acceso Alcoa s/n. San Cibrao, Cervo)

4.º Funciones de la comisión paritaria:

a) Vigilancia y seguimiento del cumplimiento de este convenio, y para entender de aquellas cuestiones establecidas en la ley y de cuantas otras le sean atribuidas, así como para conocer y, en su caso, resolver, sobre las materias que se le encomiendan en este convenio y sobre las que, en acuerdos posteriores se le puedan atribuir.

b) Interpretación de la totalidad de los preceptos del presente convenio.

c) Conciliación facultativa en los problemas colectivos, con independencia de las atribuciones que, por norma legal, puedan corresponder a los organismos competentes.

d) La instancia de alguna de las partes mediar y/o intentar conciliar, en su caso, y previo acuerdo de las partes y la solicitud de ellas, arbitrar en tantas cuestiones y conflictos de carácter colectivo o individual puedan suscitarse en la aplicación del presente convenio.

y) Cantas otras funciones tiendan la mayor eficacia práctica del presente convenio o se deriven del estipulado en su texto y anexos que formen parte de él.

5. Establécese que cuestiones propias de la competencia de la comisión paritaria y que se promuevan ante ella adoptarán la forma escrita, y su contenido será suficiente para que se pueda examinar y analizar el problema con el necesario conocimiento de causa, debiendo tener como contenido obligatorio:

la. Exposición sucinta y concreta del asunto.

b. Razones y fundamentos que entienda que asistan al proponente.

d. Propuesta y petición concreta que se le formule a la comisión.

Al escrito propuesta se le juntará cuántos documentos se consideren necesarios para la mejor comprensión y resolución del problema.

6. La comisión podrá recabar, por vía de ampliación, tanta información o documentación se estime pertinente para una más completa información del asunto; para este efecto, en los asuntos de carácter común se le concederá al proponente un plazo que no podrá exceder de cuatro días hábiles.

Los asuntos sometidos a la comisión paritaria revestirán el carácter de comunes o extraordinarios; por regla general tendrán la condición de extraordinarios todos aquellos asuntos que hayan establecido un plazo determinado en la ley para su ejercicio administrativo y/o jurisdiccional.

En los comunes, la comisión paritaria deberá resolver en el plazo de 10 días; en los extraordinarios, resolverá en el plazo máximo de tres días hábiles.

7. La comisión, una vez recibido el escrito propuesta, dispondrá de un plazo no superior a 10 días para resolverla cuestión formulada o, si eso no fuera posible, emitir el oportuno dictamen. Transcurrido dicho plazo sin producirse resolución ni dictamen, quedará abierta la vía administrativa o jurisdiccional competente.

8. Los acuerdos adoptados por la comisión paritaria serán vinculantes y de obligado cumplimiento para ambas partes, sin que esto pueda coartar el derecho de cualquier trabajador que considere lesionados sus derechos a que pueda reclamar por la vía que considere oportuna.

Disposición final segunda: Normativa complementaria

Para el no previsto en este convenio, regirá el dispuesto en la derogada ordenanza de trabajo para la industria siderometalúrgica, Estatuto de los Trabajadores y demás disposiciones legales vigentes.

Disposición final tercera: Acuerdo de formación continua

Durante la vigencia de este convenio, las representaciones que lo firman establecerán un calendario de reuniones con el fin de regular un sistema de formación profesional continuo o un sistema que lo sustituya, que afectará a todos los trabajadores y trabajadoras encuadrados en su ámbito de aplicación, y que permita mejorar sus conocimientos profesionales y la capacidad productiva de sus métodos de trabajo.

Disposición final cuarta: Resolución extrajudicial de conflictos

Las partes firmantes del Convenio Colectivo acuerdan adherirse al ACUERDO INTERPROFESIONAL GALLEGO SOBRE PROCEDIMIENTOS EXTRAJUDICIALES DE SOLUCIÓN DE CONFLICTOS DE TRABAJO (AGA) y a los que pudieran sustituirle durante la vigencia de este Convenio, comprometiéndose a someter las controversias, tanto colectivas como plurales, que se produzcan entre las partes afectadas por el presente Convenio a los procedimientos de mediación y arbitraje ante el Servicio de Solución Extrajudicial de Conflictos, regulado en dicho acuerdo y su reglamento de funcionamiento, en los términos establecidos en el mismo.

Disposición final quinta: Clasificación profesional.

Todos los trabajadores afectados por este Convenio, quedarán adscritos a uno determinado grupo profesional.

Puesto que la implantación de este sistema de clasificación profesional supone una/una alteración sustancial del anterior método basado en categorías profesionales, se acuerda constituir una/una Comisión Técnica Paritaria formada por 3 representantes de los trabajadores y 3 representantes de la empresa, que se reunirá con una/una periodicidad semanal durante la vigencia del Convenio hasta la completa adecuación e implantación del nuevo sistema de clasificación profesional, y a completa elaboración de la descripción de los puestos de trabajo.

En todo caso, los acuerdos de la comisión técnica paritaria tendrán que contar con el visto bueno de la comisión paritaria de interpretación y vigencia.

Disposición final sexta: Parejas de hecho

Las referencias hechas en este convenio al cónyuge o esposa, se entenderán hechas al compañero/a que, en situación estable y acreditada en el registro correspondiente, conviva con el trabajador/la.

Disposición final séptima: Revisión incapacidad permanente.

Los trabajadores que causen baja en la empresa a consecuencia del reconocimiento de una/una incapacidad permanente, y esta había quedado sin efecto por mejoría mediante resolución administrativa o sentencia judicial firme, siempre que habían sido declarados aptos por los servicios médicos oficiales, la empresa procedería a su contratación de existir vacante en su puesto de trabajo o en otro cualesquiera para la cual había estado capacitado, asignándole en este último caso la categoría profesional correspondiente a las nuevas funciones, y reconociéndole la prioridad para ocupar la primera vacante que se había propuesto de la categoría y especialidad que tenía antes del suyo cese. De producirse una/una vacante en una/una categoría superior a la inicialmente asignada al trabajador, pero inferior a la que ostentaba en el momento en el que se le reconoció la incapacidad, este tendrá prioridad para ocuparla, repitiéndose el proceso hasta alcanzar su categoría en el momento de la incapacidad.

Si dicta alta fuera con restricciones, la empresa se compromete, siempre que fuera posible, a adaptar las condiciones de trabajo a las condiciones físicas e intelectuales del trabajador.

Disposición final octava.- Otros derechos adquiridos

Mientras que el cliente preste el servicio de comedor para su personal, será con cargo a la empresa el 51% del importe de los tickets de comida en el comedor de Alcoa

Derecho a la tarjeta de descuento en el antiguo economato, en el mismo porcentaje que el cliente presta sus trabajadores, actualmente supermercado Familia San Cibrao, mientras el cliente entregue a su personal dichas tarjetas de descuento.

Abono de la comida en los establecimientos autorizados por la empresa, en caso de tener que variar el horario de comida por circunstancias propias de la realización del trabajo.

ACTA COMPLEMENTARIO AL CONVENIO COLECTIVO 2022 A 2024 DE LA EMPRESA COLABORACIONES TÉCNICAS LECTRICAS, S. a. PARA SU CENTRO DE TRABAJO DE SAN CIBRAO

ARTÍCULO 1 -. Jornadas irregulares

Ante la complejidad de los trabajos a realizar, si para dar la respuesta necesaria fuera preciso establecer jornadas irregulares, se establecen las siguientes reglas:

Jornada continuada

En aquellos casos claros en que se constate que un trabajador/a va a tener exceso de horas normales a fin de año, como por ejemplo pasar esporádicamente de jornada normal a turnos y estos turnos coinciden con las fechas de la jornada continuada, se le apuntará 7+1 si se trata de lunes a jueves o 6+2 si es viernes, con el fin de no esperar a la regularización de fin de año.

En jornada partida, por pasar esporádicamente de jornada normal a turnos no se descontará al trabajador/la la diferencia de jornada.

Aquel trabajador que por causas extraordinarias se incorporara a la jornada normal y deba continuar hasta la 01 horas, tendrá ganada la jornada siguiente.

Paradas de unidad y otros trabajos en Planta

En estas paradas u otros trabajos en los que un operario pasa a desempeñar turno, mientras duren las tareas indicadas, reconocen ambas partes que, trabajando a turnos durante seis días consecutivos, corresponden tres días de descanso. Igual criterio se seguirá cuando se encadenen los 5 días de la jornada semanal con algún turno.

De estos tres días, dos de ellos se disfrutarán finalizado el ciclo de seis días. El tercero se considerará de libre disposición, pudiendo aprovecharse en la fecha que el trabajador/a elija, siempre que lo comunique a su mando con, por lo menos, 48 horas de antelación al día que desee disfrutarlo.

Se concederá siempre que no implique problemas para el correcto funcionamiento del servicio.

En estas labores de paradas de unidad y otros trabajos en planta, los trabajadores/las no podrán trabajar más de siete días consecutivos y en todos los casos mediarán 12 horas de descanso entre jornadas

Si al finalizar los trabajos no se cumplió el ciclo de seis días, los descansos serán proporcionales a los días trabajados en turnos. Si por el contrario se trabajaran 7 días consecutivos, se sumarán a los 3 días de descanso, a parte proporcional del 7º día.

Valoración de jornada para un operario/a que se incorporó a la jornada normal, se le manda interrumpir esta y venir en otro horario

En este caso, con independencia de las horas que trabaje, se le abonará la jornada normal completa.

De ordenársele que interrumpa la jornada después de las 11 de la mañana, se retribuirán al precio de extraordinarias todas las horas que hiciera después de las 11 h y hasta que se le mandó interrumpir la jornada.

Igualmente, se retribuirán al precio de horas extra las que efectúe en la nueva jornada del dila en que se le mandó interrumpir su jornada normal.

Llamadas de urgencia para personal que no está de retén:

El personal que sea llamado para una/una urgencia fuera de la jornada común, percibirá la cantidad de 32,76 € para el año 2022 tanto en día laboral como en fin de semana y/o festivo, además de 0,25€ por km ida/vuelta desde su domicilio siempre que el trabajador use su vehículo propio. Su asistencia será voluntaria.

Siempre que esas horas de trabajo coincidan con el horario de almorzar o cena, la empresa abonará dicho almorzar o cena.

Para los años 2023 y 2024 el precio de la llamada de emergencia tendrá el incremento salarial pactado

Cambio a turnos/inicio de la jornada.

Si por necesidades del servicio, había sido preciso llevar a cabo modificaciones de jornada tales como cambios a turnos de trabajo y/o del inicio de jornada, la Empresa avisará, en la medida del posible a los trabajadores afectados con la antelación mínima de cinco dilas establecida en el artículo 34 Y.T. Si no se cumpliera este plazo se compensará al trabajador/a segundo a siguiente tabla, siendo voluntaria su asistencia.

Los importes para 2022 atardecer

CONCEPTO			IMPORTE 2022
COMUNICACIÓN CAMBIO A TURNOS/CAMBIO INICIO JORNADA	5 al más dilas	Laboral	0,00 €
		Fin de semana y festivos	0,00 €
	4 dilas	Laboral	25,49 €
		Fin de semana y festivos	38,24 €
	3 dilas	Laboral	28,04 €
		Fin de semana y festivos	40,78 €
	2 dilas	Laboral	31,87 €
		Fin de semana y festivos	44,62 €
	1 dila	Laboral	38,24 €
		Fin de semana y festivos	50,98 €
	menos de 1 dila	Laboral	50,98 €
		Fin de semana y festivos	63,74 €

El cómputo de días será ata las 24 h del día siguiente.

Para los años 2023 y 2024, se aplicará el incremento salarial pactado

CONCEPTOS	GRUPO 1						GRUPO 2						GRUPO 3		
	OFICIAL 1.ª			OFICIAL 2.ª			OFICIAL 3.ª			ESPECIALISTA			PEON		
	ANUAL	MENSUAL	DIARIO	ANUAL	MENSUAL	DIARIO	ANUAL	MENSUAL	DIARIO	ANUAL	MENSUAL	DIARIO	ANUAL	MENSUAL	DIARIO
SALARIO BASE	22.930,87	1.910,91	63,70	21.724,80	1.810,40	60,35	21.074,67	1.756,22	58,54	20.240,16	1.686,68	56,22	17.915,78	1.492,98	49,77
ANTIGÜEDAD	634,75	45,34	1,51	618,41	44,17	1,47	593,03	42,36	1,41	579,88	41,42	1,38	488,60	34,90	1,16
EXTRA JULIO	Mensualidad S./S. base+ Antigüed			Mensualidad S./S. base+ Antigüed			Mensualidad S./S. base+ Antigüed			Mensualidad S./S. base+ Antigüed			Mensualidad S./S. base+ Antigüed		
EXTRA NAVIDAD	Mensualidad S./S. base+ Antigüed			Mensualidad S./S. base+ Antigüed			Mensualidad S./S. base+ Antigüed			Mensualidad S./S. base+ Antigüed			Mensualidad S./S. base+ Antigüed		
BOLSA VACACIONES	1.219,00			1.219,00			1.219,00			1.219,00			1.219,00		
PLUS JEF.EQUIPO	2.114,86	176,24	5,87	2.053,82	171,15	5,71	1.973,38	164,45	5,48	1.932,45	161,04	5,37	1.625,70	135,48	4,52
TURNICIDAD	2.935,55	244,63	8,14	2.869,37	239,11	7,96	2.766,57	230,55	7,67	2.713,38	226,12	7,52	2.343,64	195,30	6,50
PLUS TURNO	2.801,55	254,69	12,13	2.735,37	248,67	11,84	2.632,57	239,32	11,40	2.579,38	234,49	11,17	2.209,64	200,88	9,57
NOCTURNIDAD			12,40			12,23			11,90			11,79			10,73
PLUS DOMINGOS			28,73			28,73			28,73			28,73			28,73
PLUS C.S./S. FESTIVO			154,25			144,03			134,81			124,40			107,33
PLUS SABADOS			23,01			23,01			23,01			23,01			23,01
PLUS 24 Y 31 DICIEMBRE			154,09			154,09			154,09			154,09			154,09
MEDIA DIETA			27,45			27,45			27,45			27,45			27,45
DIETA COMPLETA			51,39			51,39			51,39			51,39			51,39

SALARIO REFERENCIA	BASE	12.695,03		12.368,22		11.860,59		11.597,69		9.771,83
HORA EXTRA			16,65		15,81		15,36		14,78	13,17
HORA FESTIVA			19,48		18,50		17,97		17,29	15,41

Él salario anual eres lana retribución total pactada, supuesta una plena presencia.

Él salario mensual eres él promedio obtenido de dividir entre 12 meses él salario anual.

Él salario diario eres él resultado de dividir por 30 él salario mensual por lo que se refiere a los conceptos Salario Base, Antigüedad, Turnicidad, PlusJ.Equipo y Prima carretilleroy por 21 él resto de los conceptos retributivos de carácter mensual.

R. 0770

EXCMA. DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE LUGO
SERVICIO DE RRHH Y ASISTENCIA A LOS AYUNTAMIENTOS

Anuncio

ANUNCIO DEL ACUERDO DE LA XUNTA DE GOBIERNO DE La DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE LUGO DE 10 DE MARZO DE 2023 EN EL QUE SE APRUEBA La CONVOCATORIA Y BASES ESPECÍFICAS PARA AMPLIAR EL LISTADO DE EMPLEO DE ADMINISTRATIVO/A PARA PRESTAR SERVICIOS DE CARÁCTER TEMPORAL EN La DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE LUGO.

La Xunta de Gobierno de la Diputación Provincial de Lugo, en sesión común celebrada en fecha 10 de marzo de 2023, adoptó, entre otros, el siguiente acuerdo:

"Vistos los criterios por los que se rige la incorporación de personal para prestar servicios temporales en la Diputación Provincial de Lugo, regulados por las resoluciones de la presidencia de las siguientes fechas:

29.09.2009 (BOP núm. 231, del 08.10.2009); 16.12.2011 (BOP núm. 294, del 26.12.2011) y 14.02.2019 (BOP núm. 039, del 15.02.2019).

Visto que es necesario ampliar el listado de empleo temporal de Administrativo/la, al objeto de contar con personal disponible que pueda incorporarse a prestar servicios, cuando se den las circunstancias de necesidad y urgencia en los diferentes servicios y así gestionar áxilmente la incorporación de efectivos cuando sea precisa y esté justificada su incorporación conforme a las exigencias de la normativa vigente, en particular a las referidas en el artículo 20.cinco de la Ley 31/2022, de 23 de diciembre, de presupuestos generales del Estado para el año 2023, se proponen a la Xunta de Gobierno para que, según las facultades que le confiere el artículo 59.5 del Reglamento Orgánico de la Diputación Provincial de Lugo de fecha 30.06.2020 (publicado del BOP núm. 202, del 03.09.2020), **ACUERDE:**

1.º Aprobar la convocatoria del procedimiento selectivo para la ampliación del listado de empleo temporal de Administrativo/la, grupo C - subgrupo C1, para gestionar de manera ágil las necesidades de este tipo de personal y poder efectuar nombramientos de personal interino por las causas reguladas en el art. 10.1 de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público o, en su caso, contrataciones de personal laboral segundo el art. 15 del Estatuto de los Trabajadores.

2.º Que a presente convocatoria si firme por las bases generales por las que se establecen las normas para la selección de personal, con carácter temporal, para prestar servicios en la Diputación Provincial de Lugo (cuota general o cuota de reserva a personas con capacidades diferentes), aprobadas en la Xunta de Gobierno de 13 de marzo de 2020 (BOP núm. 079, del 06.04.2020), corrección de errores aprobado en la Xunta de Gobierno de 10 de julio de 2020 (BOP núm. 161, del 15.07.2020) y publicadas asimismo en la web corporativa www.deputacionlugo.gal, apartado empleo público-RRHH-selección temporal.

3.º Aprobar las bases específicas, que complementarán a las bases generales, que habían regido el procedimiento selectivo para la ampliación del listado de empleo temporal señalada en el apartado primero.

4.º Convocar públicamente a quién, cumpliendo los requisitos enumerados en la base general 4 y en la base específica 4, desee participar en el correspondiente procedimiento selectivo.

5.º Ordenar la publicación de la presente convocatoria y bases específicas en el Boletín Oficial de la Provincia (BOP) y en los lugares determinados en las bases generales.

6.º Realizar cuántos trámites sean necesarios para llevar a cabo el correspondiente procedimiento selectivo.

La Xunta de Gobierno, por unanimidad de los asistentes acuerda prestar aprobación la propuesta presentada y anteriormente transcrita."

Contra el presente acuerdo, que pone fin la vía administrativa, se podrá interponer con carácter potestativo, recurso de reposición, delante de la Xunta de Gobierno en el plazo de un mes contado a partir del día siguiente lo de la publicación de este acuerdo en el BOP o bien recurso contencioso administrativo delante del Juzgado Contencioso - Administrativo de Lugo en el plazo de dos meses contados desde lo día siguiente lo de la citada publicación, sin perjuicio de que se interponga cualquier otro que se estime oportuno.

BASES ESPECÍFICAS PARA AMPLIAR EL LISTADO DE EMPLEO PARA PRESTAR SERVICIOS TEMPORALES EN LA DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE LUGO EN PLAZAS/PUESTOS/EMPLEOS DE ADMINISTRATIVO/La.

1. OBJETO DE LAS BASES ESPECÍFICAS:

El objeto de las presentes bases específicas es complementar las bases generales por las que se establecen las normas para la elaboración de listados para la prestación de servicios de carácter temporal en la Diputación Provincial de Lugo (cuota general o cuota de discapacitados) aprobadas en la Xunta de Gobierno de 13.03.2020 (BOP núm. 079, del 6.04.2020), corrección de errores aprobados en la Xunta de Gobierno de 10.07.2020 (BOP núm. 161, del 15.07.2020).

2. CARACTERÍSTICAS DE LA PLAZA/PUESTO/EMPLEO DEL LISTADO QUE SE CONVOCA:

DENOMINACIÓN	GRUPO	SUBGRUPO	ADSCRIPCIÓN	RETRIBUCIONES
ADMINISTRATIVO/La	C	C1	A las distintas Unidades Administrativas, que requieran de las dichas funciones, una/una vez motivada la preceptiva necesidad urgente e inaplazable de la incorporación.	Las retribuciones a percibir serán las correspondientes a la plaza y la el puesto de nivel de entrada.

3. COMETIDO FUNCIONAL:

En cuanto al contenido funcional de la plaza/puesto/empleo que se convoca será el señalado en la vigente Relación de Puestos de Trabajo o, en su caso, disposición que a sustituya.

En ausencia de los anteriores instrumentos, los ocupantes realizarán las funciones que les sean atribuidas por cualquier otra norma o por el correspondiente superior jerárquico.

4. REQUISITOS QUE DEBEN CUMPLIR Las PERSONAS ASPIRANTES PARA SER ADMITIDAS AI PROCESO SELECTIVO:

Además del señalado en la base general 4, las personas aspirantes deberán estar en posesión de la siguiente titulación académica, de acuerdo con el artículo 76 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por lo que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público:

Bachillerato o equivalente

5. **NIVEL DE GALLEGO EXIGIDO:** CELGA 4.

6. **PROGRAMA:**

La) MATERIAS COMUNES.

1. La Constitución Española de 1978 y principios generales. Los derechos y deberes fundamentales de los ciudadanos. La Jefatura del Estado. Las Cámaras Legislativas: Congreso y Senado. El Gobierno y la Administración Pública. El poder judicial.

2. La organización Territorial del Estado en la Constitución Española de 1978. Los Estatutos de Autonomía con especial referencia al Estatuto de Galicia.

3. Sometimiento de la Administración a la Ley y al derecho. Las fuentes del Derecho Público. Principios de actuación de las Administraciones Públicas.

4. El Régimen Local Español. Principios constitucionales. Regulación jurídica La Hacienda Local en la Constitución.

B) MATERIAS ESPECÍFICAS.

5. La provincia como entidad local. La Diputación de Lugo y sus competencias. El Reglamento Orgánico de la Diputación Provincial de Lugo (BOP núm. 202, del 03.09.2020). Órganos de decisión colegiados y unipersonales y organización complementaria. Órganos de gestión descentralizada para la gestión de los servicios y órganos de gestión administrativa.

6. Los actos administrativos: concepto, elementos y clases. Requisitos. Motivación. La eficacia de los actos administrativos. Notificación y publicación. Validez. La nulidad de pleno derecho y anulabilidad. Irregularidades no invalidantes. Conversión, conservación y convalidación.

7. El procedimiento administrativo. Fases del procedimiento administrativo común. Iniciación, ordenación, instrucción, finalización y ejecución. El procedimiento administrativo local.

8. Acceso electrónico de la ciudadanía a los servicios públicos. Sede electrónica. Identificación y autenticación. Registros, comunicaciones y notificaciones electrónicas. La gestión electrónica de los procedimientos.

9. Los derechos de los ciudadanos en relaciones con la Administración Pública. Los interesados: concepto de interesado.

10. Recursos administrativos: principios generales. Actos susceptibles de recurso administrativo. Reglas generales de la tramitación de los recursos administrativos. Clases de recursos. Las reclamaciones administrativas previas al ejercicio de acciones civiles y laborales. Procedimientos sustitutivos de los recursos administrativos: conciliación, mediación y arbitraje.

11. El expediente administrativo. Los documentos administrativos. Clases. Práctica de notificaciones. Los documentos de los ciudadanos. El funcionamiento del Registro General.

12. Los contratos administrativos. Concepto. Clases. Elementos subjetivos: Administración contratante. El órgano de contratación. El contratista. Capacidad y prohibición para contratar.

13. Elementos formales: tramitación de los expedientes de contratación. Pliego de condiciones. Procedimiento y formas de adjudicación. Garantías. Ejecución. Modificación. Extinción.

14. La actividad subvencional de las Administraciones Públicas. Procedimiento de concesión y gestión de las subvenciones. Reintegro de subvenciones. Control financiero. Infracciones y sanciones administrativas en materia de subvenciones

15. Los bens de las entidades locales. Bens de dominio público local. Bens patrimoniales. Bens comunales. Adquisición de bens por parte de las entidades locales. Alteración de la cualificación jurídica de los bens locales. Inventario de bens. Prerrogativas de las entidad locales para la defensa de sus bens.

16. AsFacendas Locales. Clasificación de los ingresos. Ordenanzas fiscales. Presupuesto de las entidades locales: Conceptos esenciales de su aprobación y ejecución.

17. Los impuestos locales: Impuesto sobre Bienes Inmuebles, Impuestos sobre actividades económicas, Impuesto sobre Construcciones, Instalaciones y Obras, Impuestos sobre Vehículos de Tracción Mecánica. Su naturaleza. Hecho imponible. Sujeto pasivo. Exenciones y bonificaciones. Base imponible: el valor catastral. Base liquidable. Cuota, devengo y período impositivo.

18. El personal al servicio de la Administración Local. Clases. Adquisición y pérdida de la relación de servicio. Derechos y deber de los/de las empleados/las públicos/las.

19. Las situaciones administrativas. Incompatibilidades. El código de conducta. Principios éticos y de conducta. Régimen disciplinario.

20. El funcionamiento de los órganos colegiados locales: régimen de sesiones y acuerdos. Actas y certificaciones de acuerdos. Las resoluciones de la presidencia.

Lugo, 15 de marzo de 2023 .- El SECRETARIO GENERAL, José Antonio Mourelle Cillero

R. 0771

Anuncio

ANUNCIO DEL ACUERDO DE LA XUNTA DE GOBIERNO DE LA DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE LUGO DE 10 DE MARZO DE 2023 EN EL QUE SE APRUEBA LA CONVOCATORIA Y BASES ESPECÍFICAS PARA AMPLIAR EL LISTADO DE EMPLEO DE TRABAJADOR/A SOCIAL PARA PRESTAR SERVICIOS DE CARÁCTER TEMPORAL EN LA DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE LUGO.

La Xunta de Gobierno de la Diputación Provincial de Lugo, en sesión común celebrada en fecha 10 de marzo de 2023, adoptó, entre otros, el siguiente acuerdo:

"Vistos los criterios por los que se rige la incorporación de personal para prestar servicios temporales en la Diputación Provincial de Lugo, regulados por las resoluciones de la presidencia de las siguientes fechas: 29.09.2009 (BOP núm. 231, del 08.10.2009); 16.12.2011 (BOP núm. 294, del 26.12.2011) y 14.02.2019 (BOP núm. 039, del 15.02.2019).

*Visto que en el vigente listado de empleo temporal de Trabajador/a Social en este momento existen muy pocos efectivos que se puedan incorporar a prestar servicios, constatándose la necesidad de que a Entidad amplíe el listado para poder atender las necesidades de los servicios y gestionar áxilmente la incorporación de efectivos cuando sea precisa y esté justificada su incorporación, conforme a las exigencias de la normativa vigente, en particular a las referidas en el artículo 20.º cinco de la Ley 31/2022, de 23 de diciembre, de presupuestos generales del Estado para el año 2023, se proponen a la Xunta de Gobierno para que, según las facultades que le confiere artículo 59.5 del Reglamento Orgánico de la Diputación Provincial de Lugo de fecha 30.06.2020 (publicado del BOP núm. 202, del 03.09.2020), **ACUERDE:***

1.º Aprobar la convocatoria del procedimiento selectivo para la ampliación del listado de empleo temporal de Trabajador/a Social, grupo A - subgrupo A2, para gestionar de manera ágil las necesidades de este tipo de personal y poder efectuar nombramientos o contrataciones de personal temporal por las causas reguladas en el art. 10.1 de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público o, en su caso, por el artículo 15 del Estatuto de los Trabajadores.

2.º Que a presente convocatoria se firme por las bases generales por las que se establecen las normas para la selección de personal, con carácter temporal, para prestar servicios en la Diputación Provincial de Lugo (cuota general o cuota de discapacitados), aprobadas en la Xunta de Gobierno de 13 de marzo de 2020, publicadas en el BOP número 079 de 6 de abril de 2020 y en la Xunta de Gobierno de 10 de julio de 2020 publicadas en el BOP número 161 de 15 de julio de 2020, así como en la web corporativa www.deputacionlugo.gal, apartado empleo público-RRHH-selección temporal.

3.º Aprobar las bases específicas, que complementarán a las bases generales, que regirán el procedimiento selectivo para la elaboración del listado de empleo temporal de la plaza señalada en el apartado primero.

4.º Convocar públicamente a quién, cumpliendo los requisitos enumerados en las bases generales y específicas, desee participar en el correspondiente procedimiento selectivo.

5.º Ordenar la publicación de la presente convocatoria y bases específicas en el Boletín Oficial de la Provincia y en los lugares determinados en las bases generales.

6.º Realizar cuántos trámites sean necesarios para llevar a cabo el correspondiente procedimiento selectivo.

La Xunta de Gobierno, por unanimidad de los asistentes acuerda prestar aprobación la propuesta presentada y anteriormente transcrita."

Contra el presente acuerdo, que pone fin la vía administrativa, se podrá interponer con carácter potestativo, recurso de reposición, delante de la Xunta de Gobierno en el plazo de un mes contado a partir del día siguiente al de la publicación de este acuerdo en el BOP o bien recurso contencioso administrativo delante del Juzgado Contencioso - Administrativo de Lugo en el plazo de dos meses contados desde el día siguiente al de la citada publicación, sin perjuicio de que se interponga cualquier otro que se estime oportuno.

BASES ESPECÍFICAS PARA AMPLIAR EL LISTADO DE EMPLEO PARA PRESTAR SERVICIOS TEMPORALES EN LA DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE LUGO EN PLAZAS/PUESTOS/EMPLEOS DE TRABAJADOR/A SOCIAL.

1. OBJETO DE LAS BASES ESPECÍFICAS

El objeto de las presentes bases específicas es complementar las bases generales por las que se establecen las normas para la elaboración de listados para la prestación de servicios de carácter temporal en la Diputación Provincial de Lugo (cuota general o cuota de reserva a personas con capacidades diferentes) aprobadas en la Xunta de Gobierno del 13.03.2020 (BOP núm. 079, del 06.04.2020), corrección de errores aprobados en la Xunta de Gobierno del 10.07.2020 (BOP núm. 161, del 15.07.2020).

2. CARACTERÍSTICAS DE LA PLAZA/PUESTO/EMPLEO DEL LISTADO QUE SE CONVOCA

DENOMINACIÓN	GRUPO	SUBGRUPO	ADSCRIPCIÓN	RETRIBUCIONES
TRABAJADOR/LA SOCIAL	La	A2	Centros de atención a la personas mayores de la provincia de Lugo así como las distintas Unidades Administrativas que requieran de las dichas funciones especializadas, una/una vez motivada la preceptiva necesidad urgente e inaplazable de la incorporación.	Las correspondientes a la plaza y al puesto de nivel de entrada.

3. COMETIDO FUNCIONAL

Será el señalado en la vigente Relación de Puestos de Trabajo (RPT) de la Diputación de Lugo o, en su caso, disposición que a sustituya, conforme a la titulación exigida, bajo a dirección y supervisión correspondiente, así como otras que dentro de su competencia puedan ser encomendadas por los órganos competentes en cualesquiera de los servicios de esta.

En ausencia de los anteriores instrumentos, a/s persona/s ocupante/s realizará/n las funciones que les sean atribuidas por cualquier otra norma o por la persona que ejerza superioridad jerárquica, de acuerdo con las necesidades del centro, área o servicio.

4. REQUISITOS QUE DEBEN CUMPLIR LAS PERSONAS ASPIRANTES PARA SER ADMITIDAS AL PROCESO SELECTIVO

Además de los requisitos señalados en la base general 4, las personas aspirantes deberán estar en posesión de la siguiente titulación académica, de acuerdo con el artículo 76 del Real decreto legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por lo que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público:

Grado en Trabajo Social, Diplomatura en Trabajo Social o equivalente

5. NIVEL DE GALLEGO EXIGIDO: Celga 4

6. PROGRAMA

La) MATERIAS COMUNES

1. La Constitución Española de 1978 y principios generales de esta. El Estatuto de Autonomía de Galicia.

2. Principios de actuación de las Administraciones Públicas. La modernización de la Administración Pública y la calidad en la prestación de los servicios. La administración electrónica.
3. Las fuentes del Derecho Público en la Administración Local. La Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas. Los derechos de las personas en sus relaciones con las administraciones públicas.
4. Los derechos de las personas interesadas en el procedimiento administrativo. Fases del procedimiento administrativo común: Iniciación, ordenación, instrucción, finalización y ejecución.
5. La provincia en el régimen local. La Diputación de Lugo y sus competencias. El Reglamento Orgánico de la Diputación Provincial de Lugo.
6. El personal al servicio de la Administración Local. Clases. Derechos y deber de los empleados públicos. El código de conducta. Principios éticos y de conducta. La responsabilidad del personal al servicio de las Administraciones Públicas.

B) MATERIAS ESPECÍFICAS

7. Marco legal de los servicios sociales: Constitución Española, Estatuto de Autonomía de Galicia, la Ley de bases de régimen local y la Ley de administración de Galicia. Las diputaciones provinciales y su papel en la prestación de servicios sociales.
8. Ley de servicios sociales de Galicia: Objeto de la ley. El Sistema gallego de servicios sociales. Titulares del derecho de acceso a los servicios sociales. La estructura básica de los servicios sociales. Niveles de actuaciones. Las competencias de las diputaciones provinciales. La colaboración interadministrativa y la promoción de la colaboración interadministrativa para la creación, gestión y mantenimiento de los servicios sociales.
9. Decreto 99/2012, de 16 de marzo, por el que se regulan los servicios sociales comunitarios y su financiación: Programas y servicios sociales comunitarios básicos. Servicios sociales comunitarios específicos. Competencias de las Diputaciones Provinciales. Lo/La profesional de referencia. Tipos de equipo profesional de los servicios sociales comunitarios básicos. Áreas sociales para la planificación de las dotaciones de servicios sociales comunitarios.
10. Decreto 254/2011, de 23 de diciembre, por el que se regula el régimen de registro, autorización, acreditación e inspección de servicios sociales. Requisitos generales de los centros y programas de servicios sociales. El registro único de entidades prestadoras de servicios sociales (RUEPSS). Las autorizaciones.
11. Protocolo de la inspección de servicios sociales sobre los centros de mayores, discapacidad y dependencia de la Comunidad Autónoma de Galicia: control de la legalidad; procedimiento de supervisión de los ratios de personal en los centros de mayores. El plan de atención individualizada. Servicios básicos y complementarios en las residencias de mayores, centros de día de personas mayores y apartamentos tutelados. La atención social como servicio básico en una/una residencia para personas mayores y personas con discapacidad. Los protocolos de actuación.
12. Orden de 18 de abril de 1996 por la que se desarrolla el Decreto 243/1995, de 28 de julio, en lo relativo a la regulación de las condiciones y requisitos específicos que deben cumplir los centros de atención a las personas mayores: tipología de centros de mayores segundo la normativa autonómica. Las vías de acceso a las personas mayores al recurso residencial en Galicia y en la provincia de Lugo.
13. La Ley de Promoción de la Autonomía Personal y Atención a las Personas en Situación de Dependencia: titulares de derechos; prestaciones del sistema; prestaciones económicas; servicios de la autonomía personal y atención a la dependencia; la dependencia y su valoración; reconocimiento del derecho, PIA, y revisión de grado y de la prestación reconocida.
14. Regulación del procedimiento para el reconocimiento de la dependencia y del derecho a las prestaciones del sistema de dependencia y procedimiento de elaboración y revisión del Programa Individual de Atención (PIA) y la organización y el funcionamiento de los órganos técnicos competentes.
15. Orden de 2 de enero de 2012 que desarrolla el Decreto 15/2010, de 4 de febrero, por el que se regula el procedimiento para el reconocimiento de la situación de dependencia y del derecho a las prestaciones del Sistema para la Autonomía y la Atención a la Dependencia, el procedimiento para la elaboración del programa individual de atención y la organización y funcionamiento de los órganos técnicos competentes: realización del seguimiento; Libranza vinculada al servicio, requisitos específicos y nivel de protección adicional en la libranza vinculada al servicio de atención residencial.

16. Concepto de discapacidad. Los aspectos psíquicos, físicos y sociales. La intervención del/a trabajador/a social con personas con discapacidad. El procedimiento administrativo en Galicia para el reconocimiento de la discapacidad. Recursos para personas con discapacidad.
17. Los cambios derivados de la aprobación de la Ley 8/2021, de reforma de la legislación civil y procesal para el apoyo a las personas con discapacidad en el ejercicio de su capacidad jurídica, al respeto de las figuras de apoyo para las personas con discapacidad. Las medidas de apoyo voluntarias y los apoyos en la toma de decisión de la persona con discapacidad para la celebración de actos jurídicos.
18. El envejecimiento como proceso vital. Situación en nuestra comunidad autónoma y especialmente en la provincia de Lugo. Aspectos sociales a tener en cuenta en las situaciones de envejecimiento poblacional.
19. El trabajo social junto a las personas mayores. Envejecimiento activo y saludable. La intervención ante situaciones de soledad no deseada. El trabajo social con personas con demencias e intervención con su red de apoyo. La detección de indicadores de maltrato en personas mayores y procedimiento de actuación.
20. Las prestaciones socioeconómicas, los programas y los servicios dirigidos a las personas mayores.
21. Intervención social del/a trabajador/a social en un centro de atención a las personas mayores. La atención gerontológica centrada en la persona y el papel del/a trabajador/a social dentro de un equipo interdisciplinar.
22. A puesta en marcha de centros de atención de las personas mayores mediante convenios de colaboración interadministrativos entre la Diputación de Lugo y los ayuntamientos de la provincia. Tipos de servicios en los centros de atención a las personas mayores de la Diputación de Lugo. Los requisitos generales y específicos para ser usuario/la.
23. La evaluación social en el procedimiento de tramitación del expediente de acceso a los centros de atención a las personas mayores abiertos mediante convenios de colaboración interadministrativos entre la Diputación de Lugo y los ayuntamientos. Modalidades de tramitación y procedimiento de acceso efectivo al servicio. La participación en el coste de los servicios.
24. El servicio de ayuda en el hogar. Personas destinatarias, modalidades de acceso y formas de prestación del servicio. Actuación del/a trabajador/a social en el servicio de ayuda en el hogar. El programa servicio ayuda en el hogar en el Plan Único de la Diputación de Lugo.
25. El servicio de teleasistencia social de la Diputación de Lugo. Normativa reguladora. Definición del servicio, finalidad y objetivos. Las personas usuarias. Clases de usuarios/las del servicio. Procedimiento de acceso. Tipos de tramitación y procedimiento. Ausencias, suspensiones y bajas.
26. Las actividades básicas, instrumentales y avanzadas de la vida diaria de las personas mayores o con discapacidad. Las escalas de medición. Escalas de valoración social.
27. La violencia de género. Marco normativo autonómico. Formas de violencia contra la mujer. Acreditación de la situación de violencia de género en el ámbito autonómico. Programas, equipamientos y recursos de atención a mujeres víctimas de violencia de género.
28. Principios en la acción profesional. El secreto profesional en el trabajo social. Código deontológico del trabajo social.
29. Metodología del trabajo social. Técnicas e instrumentos . El informe social. La Historia Social única electrónica (HSUE); Sistema de información de usuarios/las de servicios sociales (SIUSS); Sistema de Información Gallego de Atención a la Dependencia (SIGAD); Manual de trabajo, información y asesoramiento en servicios sociales (MATIASS).
30. Las Entidades del tercer sector. Procedimientos de concesión y gestión de las subvenciones. El voluntariado social.

Lugo, 15 de marzo de 2023 .- El SECRETARIO GENERAL, José Antonio Mourelle Cillero

R. 0772

AYUNTAMIENTOS FOLGOSO DO COUREL

Anuncio

BASES PARA La SELECCIÓN DE un TÉCNICO PARA GESTIÓN DE La BIOMASA EN RÉGIMEN DE PERSONAL LABORAL TEMPORAL La JORNADA PARCIAL (75%) DURANTE 6 MESES.

1- OBJETO

Las presentes bases tienen por objeto la contratación laboral temporal la jornada parcial, 75% de la jornada, de un técnico para gestión de la biomasa al amparo del Programa Fomento del Empleo del Provincial Único de Cooperación con los Ayuntamientos 2022.

En todo caso la duración del contrato no podrá superar el 31 de octubre de 2023.

La jornada laboral será de 30 horas semanales de lunes a viernes, y dentro del cometido funcional del puesto estará llevar a cabo tareas de identificación hincas, propietarios,... dentro de las fajas según Plan Municipal de Prevención y defensa contra incendios aprobado según convenio con la Xunta de Galicia. No obstante, el Ayuntamiento podrá poner otro horario de mañana o tarde según necesidades del servicio.

En caso de vacante del puesto por renuncia, baja o cualquier otro motivo se contratará, por orden de puntuación, al/a la candidato/a que se había presentado a la convocatoria y que no resultara seleccionado/la.

Los trabajadores prestarán sus servicios en los lugares que les sean asignados por los responsables de Ayuntamiento.

2.- PUESTOS

Número: un/un Técnico para gestión biomasa al 75% de la jornada (30 horas semanales).

El puesto irá destinado a la gestión de las fajas de Biomasa en los diferentes pueblos del Ayuntamiento.

3.- REQUISITOS

Para ser admitidos en este proceso de selección los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos en el momento de finalización del plazo de presentación de solicitudes.

la) Ser español/la o nacional de otro Estado, siempre que se cumplan los requisitos de la del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por lo que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, y demás normativa reguladora aplicable a los trabajadores/las extranjeros/las.

b) Tener capacidad para ser contratado conforme al dispuesto en el Estatuto de los Trabajadores.

c) No padecer enfermedad ni estar afectado por limitación física o psíquica que impida o sea compatible con el normal desempeño de las funciones correspondientes a las plazas objeto de la convocatoria.

d) No haber sido separado/la mediante expediente disciplinario del servicio de cualesquiera de las Administraciones Públicas, ni encontrarse inhabilitado/a para lo desempeño de funciones públicas por sentencia firme.

y) Tener cumplidos 16 años de edad y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.

f) Estar en situación de desempleo.

g) Estar en posesión del título de Diplomado en Ingeniero Técnico Forestal o titulación equivalente para el puesto de Técnico para gestión biomasa.

h) Estar en posesión de carne de conducir B y disponibilidad de vehículo propio o compromiso de posibilidad de desplazarse por el ayuntamiento.

4.- PRESENTACIÓN DE INSTANCIAS

Los/las interesados/las en formar parte de este proceso selectivo, presentarán su instancia en el modelo que aparece en el Anexo I de las presentes bases haciendo constar que reúnen todos los requisitos señalados en estas bases y se dirigirán a la Sra. Alcaldesa del Ayuntamiento de Folgoso do Courel. Se presentarán debidamente cubiertas, en el Registro General del ayuntamiento en el **plazo de 5 días natural desde la publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia**. La convocatoria será publicada en el Boletín Oficial de la Provincia, en el tablero de anuncios del Ayuntamiento y en la página web de la Diputación Provincial. Los sucesivos anuncios en relación con este proceso se publicarán en el tablero de anuncios del Ayuntamiento.

La presentación de instancias podrá hacerse en el Registro General del Ayuntamiento de Folgoso do Courel o en cualesquiera de las formas establecidas en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del

Procedimiento Administrativo Común (LPAC). **Las solicitudes que se presenten en registro distinto al del Ayuntamiento de Folgoso do Courel deberán adelantarse por fax o correo electrónico copia de la instancia dentro del plazo de presentación de instancias en caso de que se presenten en la oficina de correos deberán presentarse en sobre abierto para ser selladas y datadas por el funcionario/la de correos antes de ser certificada, y se adelantará igualmente por fax o correo electrónico.**

A las instancias debidamente cubiertas, se acercarán los documentos que a continuación se indican y de acuerdo con el siguiente orden:

- Fotocopia compulsada del DNI o pasaporte. Además, los aspirantes extranjeros deberán presentar documento que acredite que es nacional de la Unión Europea o de algún Estado a la cal en virtud de los tratados internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España, sea de aplicación a libre circulación de trabajadores.
- Declaración jurada de que manifiesten que reúnen todos y cada uno de los requisitos generales exigidos en la convocatoria (se incluye en el modelo de instancia).
- Acreditación de estar en situación de desempleo.
- Copia compulsada de los méritos alegados.
- Copia compulsada del título de diplomado en ingeniero técnico forestal o equivalente para el puesto de técnico para la gestión de la biomasa.
- Copia compulsada del carné de conducir B.

5.- SELECCIÓN

Mediante **concurso de méritos** entre los candidatos/las que presenten en el Ayuntamiento su solicitud para participar en la convocatoria en el plazo de **5 días natural** desde la publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia.

Finalizado el plazo fijado para la presentación de solicitudes por Resolución de Alcaldía se acordará la aprobación de la lista de admitidos y excluidos, con especificación, en su caso, de los motivos de exclusión, a la que se publicará en el tablero de anuncios de la Casa Consistorial.

Los aspirantes excluidos dispondrán de un plazo de **2 días natural**, contados a partir del siguiente al de la publicación del acuerdo, para poder emendar, en su caso, el defecto que había habido motivado la exclusión. En el supuesto de producirse reclamaciones deberá tomarse nuevo acuerdo estimándolas o desestimándolas con publicación de la lista definitiva en el Tablero de anuncios. En el caso de no presentarse reclamaciones por los aspirantes excluidos (de existir) la lista publicada tendrá carácter definitivo. De no existir aspirantes excluidos, la Alcaldesa podrá elevar la definitiva la lista provisional en la misma resolución de aprobación.

Para la valoración de los méritos y documentación presentada se formará una/una Comisión de Valoración formada por un presidente, un secretario y tres vocales de conformidad con el artículo 60 del Estatuto Básico del Empleado Público que serán nombrados por Resolución de la Alcaldía que se publicará en el tablero de anuncios del Ayuntamiento con suficiente antelación.

La dicha Comisión elevará **acta** con la valoración, firmada por los cinco miembros de la Comisión, a la Sra. Alcaldesa, a los efectos de que proceda a la contratación de las personas que obtenga una/una mayor puntuación según el acta.

6.- CRITERIOS DE SELECCIÓN DE Los TRABAJADORES/AS

La selección por concurso de méritos para técnico gestión biomasa se hará de conformidad con los siguientes criterios y puntuaciones:

- a) Estar en posesión de cursos formativos relacionados con el puesto de trabajo: máximo de **1 punto** según el baremo siguiente:
- Por cada curso de duración inferior a 20 horas lectivas: 0,05 ptos/curso
 - Por cada curso de duración de 21 a 60 horas lectivas: 0,10 ptos/curso
 - Por cada curso de duración de más de 60 horas lectivas: 0,25 ptos/curso

Se valorarán los cursos de formación y perfeccionamiento, expedidos u homologados por organismos oficiales, directamente relacionados con las funciones propias del puesto convocado, acreditados con certificación o diploma.

- b) Por tener otras titulaciones universitarias (se aportará copia del Título debidamente compulsado) superiores a las exigidas en las presentes bases, relacionadas con el objeto de la plaza: **1 punto**.

- c) Experiencia profesional: Se puntuará ata un máximo de **2 puntos**, conforme a siguiente escala: Experiencia acreditada por el desarrollo de trabajos relacionados a los de la plaza que se convoca realizados en cualesquier Administración Pública (0,05 puntos/mes de servicio). No se computarán servicios inferiores a 1 mes.

En el supuesto de que a jornada de trabajo no sea del 100%, entonces a puntuación por este concepto se reducirá en proporción a las horas trabajadas.

Para la justificación de este apartado, los/las aspirantes deberán presentar documentación acreditativa de los servicios prestados, bien sea a través de contrato de trabajo acompañado de vida laboral, de certificado o de cualquier otro documento con fuerza probatoria y en que se perciba claramente a duración del contrato, trabajo desempeñado y jornada. Los servicios prestados que a juicio del Tribunal no estén debidamente acreditados o no tengan relación con las funciones propias de los puestos de trabajo objeto de la presente convocatoria no serán puntuados.

- d) Entrevista personal sobre aptitudes para el puesto de trabajo y conocimientos relacionados con el puesto que se convoca máximo hasta **1 punto**. La fecha y hora de celebración de la entrevista se determinará por la Comisión de valoración una/una vez que finalice el plazo de presentación de instancias, haciéndose público en el mismo anuncio que a lista provisional de admitidos al proceso.

No se valorarán los méritos que no estén debidamente acreditados, que se presenten habia sido del plazo establecido en las presentes bases o los que no se acrediten con documentación original o fotocopias debidamente autenticadas. Los méritos que a juicio del Tribunal no estén debidamente acreditados no serán puntuados.

7.- RETRIBUCIONES

Las retribuciones brutas mensuales ascenderán al importe de 981,16 € para el puesto de técnico gestión de la biomasa, con las prorratas de las pagas extraordinarias incluidas.

8.- CONTRATACIÓN

La resolución por la que se establezcan los candidatos/las seleccionados/las segundo la puntuación de los méritos que se efectúe se publicará en el Tablero de Anuncios del Ayuntamiento.

Las personas seleccionadas se le hará un contrato laboral temporal la jornada parcial de 30 horas semanales con una/una duración de 6 meses.

Las personas seleccionadas deberán presentar en las oficinas del Ayuntamiento, a los efectos de formalizar el correspondiente contrato la documentación que de sucesivo se indica en original o fotocopia debidamente autenticada:

- Documento Nacional de Identidad y cartilla de la seguridad social.
- Declaración de no estar incurso en causa de incompatibilidad o incapacidad para contratar con el Ayuntamiento y de cumplir todos los requisitos exigidos por la legislación vigente en materia de contratación laboral.
- Certificado médico de no padecer enfermedad o defecto físico que impida el normal desarrollo de las tareas inherentes al puesto ofertado.

Caso de que a persona seleccionada no presente la documentación en el dicho plazo o no se había formalizado el contrato por causas imputables a ella, se contratará por orden de puntuación a las personas restantes.

9.- PERÍODO DE PRUEBA

Se establece un período de prueba de quince (15) días desde la fecha de inicio de la contratación.

10.- INCIDENCIAS

Las presentes bases y demás actos administrativos que se deriven del proceso selectivo a que se refiere las presentes bases podrán ser impugnados por los interesados en los casos, términos y forma previstas en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas y Ley 7/1985 de 02 de abril reguladora de las bases de régimen local.

Contra la Resolución de Alcaldía que aprueba la convocatoria y bases, que agota la vía administrativa, se podrá interponer potestativamente recurso de reposición ante la Sra. Alcaldesa en el plazo de un mes, contado a partir del día siguiente a la aprobación de las presentes bases, o directamente recurso contencioso - administrativo ante el Juzgado Provincial del Contencioso - Administrativo en el plazo de dos meses a partir del día siguiente a la aprobación de las presentes bases o al de la recepción de la notificación de la resolución del recurso administrativo de reposición, si es expresa, o seis meses a partir del día siguiente a aquel en el que se produzca el acto presunto.

Si se interpone recurso de reposición no se podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que se resuelva expresamente aquel o se produzca la desestimación presunta del dicho recurso.

También se podrá interponer cualquier otro recurso o acción que se estime procedente.

11.- TRIBUNAL CALIFICADOR

1.- El tribunal calificador será designado por Decreto de la Alcaldía en el que se apruebe la relación provisional de admitidos y excluidos.

Todos los vocales deberán contar con titulación igual o superior a la exigida para el acceso al puesto.

2. - Abstención y recusación.

Los miembros de los tribunales deberán abstenerse de formar parte disteis cuando concurren las circunstancias previstas en el artículo 28 de la Ley 30/1992, notificándolo a la autoridad convocante, o cuando habían realizado tareas de preparación a pruebas selectivas en los cinco años anteriores a la publicación de esta convocatoria.

Los aspirantes podrán recusados de acuerdo con el artículo 29 de la mencionada Ley.

3. - Constitución y actuación.

Para la válida constitución y actuación del Tribunal calificador, se requerirá la presencia de madres de la mitad de sus miembros, titulares o suplentes, y siempre a de el Presidente y la del Secretario.

La actuación del tribunal se ajustará estrictamente a las bases de la convocatoria.

El tribunal queda facultado para resolver las dudas que se presenten y tomar los acuerdos necesarios para el buen orden del proceso selectivo en todo el no previsto en las bases. Las decisiones se adoptarán por mayoría de los votos de los miembros presentes y en caso de empate decidirá el voto de calidad del presidente del tribunal.

El tribunal podrá disponer la incorporación de asesores especialistas para las pruebas que estime pertinentes, que se limitarán el ejercicio de sus especialidades técnicas en base exclusivamente las calles colaborarán con el órgano de selección.

4. - Vinculación de las resoluciones del tribunal.

El Presidente de la Corporación resolverá según la propuesta del tribunal, que tendrá carácter vinculante. De conformidad con el del Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público, y con el fin de asegurar la cobertura del puesto de trabajo convocado, en el caso de producirse la renuncia del aspirante seleccionado, antes de su nombramiento o toma de posesión, el Alcaldesa-Presidenta podrá requerir del órgano de selección relación complementaria de los aspirantes que sigan al propuesto, para su posible nombramiento.

Folgo do Courel, 14 de marzo de 2023.- La Alcaldesa Presidenta, Dolores Castro Ochoa.

TRADUCIDO DE FORMA AUTOMÁTICA

ANEXO I - MODELO DE INSTANCIA

D./D^a,
mayor de edad, con DNI y con domicilio a efectos de
notificaciones
en
y número de teléfono

EXPONGO

Que siendo conocedor de la convocatoria y bases para la selección de un/ha Técnico para gestión de la biomasa al 75% de la jornada durante 6 meses, en régimen de personal laboral temporal al amparo del Programa Fomento del Empleo del Plan Provincial Único de Cooperación con los Ayuntamientos 2022 de la Diputación Provincial, que declaro conocer y aceptar en su integridad.

DECLARO BAJO MI RESPONSABILIDAD

- 1.- Que reúno todos y cada uno de los requisitos exigidos en las presentes bases para poder participar en la prueba selectiva.
- 2.- Que poseo la capacidad funcional para lo desempeño de las tareas propias del puesto de trabajo.
- 3.- No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualesquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni estar en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial.
- 4.- No estar incurso en alguna de las causas de incapacidad o incompatibilidad que determine la legislación vigente.

SOLICITA:

Teniendo por presentada a presente solicitud para el puesto de.....
dentro del plazo concedido al efecto y ser admitido para tomar parte en las pruebas selectivas para la dicha convocatoria.

A La presente solicitud se acompaña de la siguiente documentación:

- 1) Copia compulsada del DNI, pasaporte o documento equivalente;
- 2) Copia compulsada de la titulación académica exigida para participar en el proceso;
- 3) Acreditación de la situación de desempleo;
- 4) Copia compulsada del carné de conducir B;
- 5) Una/Una relación circunstanciada de los méritos que se alegan de cara su valoración, así como la relación de los documentos justificativos de los mismos de acuerdo con el expuesto en la página siguiente.

R. 0765

Anuncio

Por Resolución de Alcaldía de fecha 15 de marzo de 2023 aprobouse el Padrón fiscal del Servicio de Ayuda en el Hogar en la modalidad de libre concurrencia o prestación básica y de dependencia correspondiente al mes de febrero de 2023.

Por medio del presente se exponen al público el dicho padrón por el plazo de 15 días hábiles, que empezará a contar desde el día siguiente al de la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, para que puedan formularse las reclamaciones que se consideren pertinentes, tanto en vía administrativa (artículos 123 y 124 de la LPAC), como en la vía contenciosa (artículos 19, 25 y 46 de la LJCA) Lo que se hace público para general conocimiento y a los efectos de que sirva de notificación colectiva de conformidad con el establecido en la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria.

Folgoso do Courel, 15 de marzo de 2023.- La alcaldesa presidenta, Dolores Castro Ochoa.

R. 0773

GUNTÍN*Anuncio***CONVOCATORIA DE EMPLEO TRABAJADOR/La SOCIAL .**

El Ayuntamiento de Guntín por Resolución de Alcaldía de 28.04.2022 aprobó convocatoria y las "BASES DE La CONVOCATORIA PARA La COBERTURA MEDIANTE OPOSICIÓN DE 1 **PLAZA DE TRABAJADOR/A SOCIAL A media jornada Y DE DURACIÓN MÁXIMA DE 6 MESES COMO PERSONAL TEMPORAL AL AMPARO DE Las SUBVENCIONES DE LA XUNTA DE GALICIA PARA TRANSFERENCIAS FINALISTAS PARA La COFINANCIACIÓN DE Los SERVICIOS SOCIALES COMUNITARIOS DE TITULARIDAD MUNICIPAL REGULADA EN EL DECRETO 99/2012, DE 16 DE MARZO**".

- Modalidad contratación: La modalidad del contrato será laboral temporal y su duración será como máximo de 6 meses en la modalidad de circunstancias de la producción al amparo del Real Decreto-ley 32/2021.
- Jornada: media jornada.
- Plazo presentación solicitudes: 5 días hábiles a partir de la publicación del presente anuncio en el BOP de Lugo.
- Salario: retribución bruta mensual de 766,42 € incluyendo el rateo de las pagas extra/extras.
- Funciones: las que se especifican en las Bases antes citadas.

Las bases se encuentran disponibles en:

- pagina web: : www.guntin.es
- oficinas generales y tablero de anuncios del Ayuntamiento de Guntín

Guntín, 14 de marzo de 2023.- La ALCALDESA, María José Gómez Rodríguez

R. 0774

*Anuncio***CONVOCATORIA DE EMPLEO: 2 PEONES ALBAÑILES**

El Ayuntamiento de Guntín por Resolución de Alcaldía de fecha 14.03.2023 aprobó la convocatoria y por Resolución de Alcaldía de fecha.14.2023 aprobó las bases para seleccionar 2 **PLAZAS DE PEONES ALBAÑILES**.

- Modalidad de contratación: la modalidad del contrato será laboral temporal, en la modalidad de circunstancias de la producción al amparo del Real Decreto-Ley 32/2021.
- Duración: 5 meses
- Jornada: completa

- Salario: la retribución mensual bruta será de 1.260,00 € incluido el rateo de las pagas extra.
- Funciones: propias de peón albañiles según se recoge en las bases.
- Plazo para presentación de solicitudes: **5 días hábiles** a partir de la publicación del presente anuncio en el **BOP DE LUGO**

En el caso de solicitudes por correo, se ruega aviso por fax al 982 32 00 88.

Las bases se encuentran disponibles en:

- pagina web: : www.guntin.es
- oficinas generales del Ayuntamiento de Guntín.
- en el tablero de anuncios del Ayuntamiento de Guntín

Guntín, 14 de marzo de 2023.- La ALCALDESA, María José Gómez Rodríguez

R. 0775

POL
Anuncio

APROBACIÓN PROVISIONAL

SUMARIO

Acuerdo del Pleno del Ayuntamiento de Pol por lo que se aprueba provisionalmente a modificación de la Ordenanza fiscal que más abajo se detalla.

TEXTO

El Pleno de este Ayuntamiento, en sesión ordinaria celebrada el día 10 de marzo de 2023, acordó la aprobación provisional de la modificación de la siguiente Ordenanza fiscal reguladora de:

- Tasa del Punto de Atención a la Infancia de Pol.

Y en cumplimiento del dispuesto en el artículo 17.2 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Bases de Régimen Local, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, se somete el expediente la información pública por el plazo de treinta días a contar desde el día siguiente de la inserción de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, para que los interesados puedan examinar el expediente y presentar las reclamaciones que estimen oportunas.

Durante lo dicho plazo podrá ser examinado por cualesquier interesado en las dependencias municipales para que se formulen los alegatos que se estimen pertinentes. Asimismo, estará la disposición de los interesados en la sede electrónica de este Ayuntamiento <http://concellopol.sedelectronica.gal>.

Si transcurrido dicho plazo no se presentaron reclamaciones, se considerará aprobado definitivamente el dicho acuerdo.

Pol, 14 de marzo de 2023.- El Alcalde, Lino Rodríguez Ónega.

R. 0781

RÁBADE
Anuncio

El Pleno de la Corporación, en sesión común celebrada el 13 de febrero de 2023, aprobó inicialmente los Presupuestos, Plantel y Relación de Puestos de Trabajo del ejercicio 2023. Conforme al artículo 169 del TRLFL se sometió el expediente la información pública por plazo de 15 días. No produciéndose alegatos durante lo citado período resultan definitivamente aprobados los Presupuestos, Plantel y Relación de Puestos de Trabajo del ejercicio 2023. En cumplimiento del que dispone el apartado 3 del artículo 169 del TRLFL, se hace público que dicho presupuesto asciende en gastos e ingresos a 2.697.500,00 euros. Correspondiendo la cada capítulo las cantidades que a continuación se expresan según el siguiente detalle:

ESTADO DE GASTOS

CAPÍTULO	DENOMINACIÓN	IMPORTE
OPERACIONES CORRIENTES		
1	Gastos de personal	533.783,97 €
2	Gastos en bens corrientes	1.285.464,03 €
3	Gastos financeirosiros	1.501,00 €
4	Transferencias corrientes	51.750,00 €
OPERACIONES DE CAPITAL		
6	Inversiones reales	825.000,00 €
7	Transferencias de capital	0,00 €
8	Activos financeirosiros	0,00 €
9	Pasivos financeirosiros	1,00 €
TOTAL		2.697.500,00 €

ESTADO DE INGRESOS

CAPÍTULO	DENOMINACIÓN	IMPORTE
OPERACIONES CORRIENTES		
1	Impuestos directos	620.000,00 €
2	Impuestos indirectos	35.000,00 €
3	Tasas y otros ingresos	592.000,00 €
4	Transferencias corrientes	831.000,00 €
5	Ingresos patrimoniales	1.000,00 €
OPERACIONES DE CAPITAL		
6	Enaxenación de inversiones reales	0,00 €
7	Transferencias de capital	618.500,00 €
8	Activos financeirosiros	0,00 €
9	Pasivos financeirosiros	0,00 €
TOTAL		2.697.500,00 €

En la referida sesión, también se acordó aprobar el plantel y la relación de puestos de trabajo de esta Corporación que, de acuerdo con el que preceptúa el artículo 127 del Real Decreto legislativo 781/1986, de 18 de abril, se reproducen a continuación:

PLANTEL DE ESTA ENTIDAD PARA EL EJERCICIO 2023**A/ FUNCIONARIOS DE CARRERA:**

PLAZA/PUESTO DE TRABAJO	Nº PLAZAS	GRUPO	C.D.	SITUACIÓN
Escala de Habilitación Estatal Subescala Secretaría-intervención Plaza: Secretario-interventor	1	A1	28	Cubierta

Escala de Administración General Subescala administrativa Plaza: Administrativo	1	C1	22	Vacante
Escala de Administración Especial Subescala técnica Plaza: Trabajador/la social	1	A2	22	Cubierta
Escala de Administración Especial Subescala técnica Plaza: Animador/la sociocultural	1	A2	22	Cubierta
Escala de Administración Especial Subescala servicios especiales Plaza: Vixilante Municipal	1	C2	18	Vacante

B/ PERSONAL LABORAL FIJO:

PUESTO DE TRABAJO	Nº PLAZAS	GRUPO	C.D.	SITUACIÓN
Agente de Empleo y Desarrollo Local	1	A1	22	Cubierta
Encargado/la de obras y servicios	1	C2	18	Vacante
Auxiliar de ayuda en el hogar (Modalidad básica)	1	La.P Ley 7/2007	10	Cubierta

RESUMEN:

Número de funcionarios de carrera: 5

Número total de personal laboral fijo: 3

RELACIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO PARA EL EJERCICIO 2023**A) FUNCIONARIOS**

DENOMINACIÓN	DOT	NCD	C.Y.	T. P.	F.P.	OBSERVACIONES
Secretaría-Intervención	1	28	25.280,78 €	S./S	C	Cubierta
Vixilante Municipal	1	18	7.372,60 €	S./S	OP	Vacante
Administrativo	1	22	9.249,89 €	N	OP	Vacante
Trabajador/la social	1	22	5.954,52 €	N	OP	Cubierta
Animador/la sociocultural	1	22	5.954,52 €	N	OP	Cubierta

DENOMINACIÓN	ADSCRIPCIÓN Grupo-Esc.-Subes.	TITULACIÓN FORMACIÓN ACADÉMICA ESPECÍFICA
Secretaría-Intervención	A1-Habilitación Nacional-Secretaría-intervención	Titulado universitario RD 834/2003
Vixilante Municipal	C2-Administración especial-Servicios especiales	Educación secundaria obligatoria, título de graduado escolar o equivalente
Administrativo	C1-Administración general-Subescala administrativa	Bachillerato superior
Trabajador/la social	A2-Administración especial-Subescala técnica	Diplomatura en trabajo social
Animador/la sociocultural	A2-Administración especial-Subescala técnica	Técnico animación sociocultural/diplomado en educación social/ título de magisterio.

DOT.: Dotación NCD.: Nivel Complemento Destino
 Tipo de puesto (S) = Singularizado, (N) = No singularizado
 (OP) Oposición, (C-OP) Concurso-oposición.

C.Y.: Complemento Especifico T.P.:
 F.P.: Forma de provisión (C) Concurso,

B) PERSONAL LABORAL FIJO

DENOMINACIÓN	DOT	NCD	C.Y.	T. P.	F. P.	OBSERVACIONES
SERVICIO DE EMPLEO - Agente de empleo y desarrollo local	1	22	5.954,52 €	N	OP	Cubierta

OBRAS Y SERVICIOS -Encargado	1	18	7.372,56 €	N	OP	Cubierta
SERVICIO DE AYUDA EN EL HOGAR (BÁSICO) - Auxiliar ayuda en el hogar	1	10	1.754,13 €	N	OP	Cubierta

DENOMINACIÓN	ADSCRIPCIÓN GRUPO	TITULACIÓN FORMACIÓN ACADÉMICA ESPECÍFICA
SERVICIO DE EMPLEO - Agente de empleo y desarrollo local	A1	Grado o licenciatura en gestión y administración pública, derecho, administración y dirección de empresas, ciencias empresariales, ciencias económicas, ciencias del trabajo, graduado social o relaciones laborales.
OBRAS Y SERVICIOS -Encargado	C2	F.P.2. Rama electricidad
SERVICIO DE AYUDA EN EL HOGAR (BÁSICO) - Auxiliar ayuda en el hogar	La.P Ley 7/2007	F.P. de grado medio de atención sociosanitaria o equivalente, o certificado de profesionalidad

DOT.: Dotación NCD.: Nivel Complemento Destino
Tipo de puesto (S) = Singularizado, (N) = No singularizado
(OP) Oposición, (C-OP) Concurso-oposición.

C.Y.: Complemento Específico T.P.:
F.P.: Forma de provisión (C) Concurso,

C) **PERSONAL LABORAL TEMPORAL.**- Para el ejercicio 2023, mera estimación de contratos a formalizar en función de las subvenciones o convenios que se concreten con otras administraciones públicas.

DENOMINACIÓN DEL PUESTO DE TRABAJO	Nº DE PUESTOS	CUOTA PATRONAL ANUAL	COSTES SALARIALES ANUALES	TOTAL GASTOS ANUALES
SERVICIO PREVENCIÓN DROGAS				
Coordinadora del servicio	1	8078,76	24296,86	32375,62
PROGRAMA FOMENTO DEL EMPLEO 2023				
Auxiliar-administrativo	1	4184,80	12642,90	16827,70
Peón especialista	2	8953,20	23376,60	32329,80
APROL RURAL 2022				
Peón	1	1387,77	3623,46	5011,23
TOTALES	5	22604,53	63939,82	86544,35

Rábade, 14 de marzo de 2023.- El Alcalde, Francisco Xosé Fernández Montes.

R. 0766

SARRIA

Anuncio

Aprobado inicialmente el expediente de modificación de créditos, de transferencia de crédito TC 1/2023 del Ayuntamiento de Sarria, en la sesión extraordinaria del Pleno celebrada el 13 de marzo de 2023, en cumplimiento del dispuesto en los artículos 179.4 y 169.1 del Real Decreto-Legislativo 2/2004, Texto Refundido de la Ley 39/1988, reguladora de las Haciendas Locales, el expediente se exponen al público en la Intervención General del Ayuntamiento por el plazo de quince días hábiles contados a partir del siguiente a la inserción de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, pudiendo los interesados examinarlo y presentar las reclamaciones que estimen oportunas.

El expediente de modificación de créditos quedará definitivamente aprobado si transcurrido dicho plazo de exposición no se habían presentado reclamaciones. En el caso contrario, el Pleno tendrá un plazo de un mes para resolverlas.

El expediente de modificación de créditos definitivamente aprobado se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia, entrando en vigor con su publicación.

Sarria, 13 de marzo de 2023.- El Alcalde, Claudio M Garrido Martínez.

R. 0768

XOVE

Anuncio

Anuncio nombramiento de personal laboral fijo resultante del proceso de estabilización de empleo convocado por el ayuntamiento de Xove para una/una plaza de Auxiliar de Servicios Sociales

De conformidad con el establecido en la base 13.^a de las Bases reguladoras que regirán, en el marco de los procesos de estabilización de la disposición adicional 6.^a de la ley 20/2021, el proceso selectivo excepcional para el ingreso como personal laboral fijo de una (1) plaza de auxiliar de servicios sociales, por el sistema de concurso, acceso libre, incluidas en la oferta de empleo público del ayuntamiento de xove para el año 2022, en la tasa adicional de estabilización (BOP Lugo núm. 108, de 12 de mayo de 2022), mediante resolución de la alcaldía de cierra 16.03.2023, se acordó nombrar personal laboral fijo del ayuntamiento de Xove, el siguiente aspirante:

Identidad del Aspirante	DNI	Tipo	Plaza
Yobana Canoura Díaz	Xx8806xxx	LABORAL FIJO	Aux. Serv. Sociales

La contratación de la persona incluida en la resolución de la persona titular de la Alcaldía para cubrir la plaza convocada se efectuará en el plazo máximo de un (1) mes desde el día siguiente al de la publicación del nombramiento en el Boletín Oficial de la Provincia de Lugo

Xove, 16 de marzo de 2023.- El Alcalde, Jose Demetrio Salgueiro Rapa.

R. 0782

Anuncio

Anuncio nombramiento de personal laboral fijo resultante del proceso de estabilización de empleo convocado por el ayuntamiento de Xove para una/una plaza de Cuidador/la Escuela Infantil

De conformidad con el establecido en la base 13.^a de las Bases reguladoras que regirán, en el marco de los procesos de estabilización de la disposición adicional 6.^a de la ley 20/2021, el proceso selectivo excepcional para el ingreso como personal laboral fijo de una (1) plaza de auxiliar de servicios sociales, por el sistema de concurso, acceso libre, incluidas en la oferta de empleo público del ayuntamiento de xove para el año 2022, en la tasa adicional de estabilización (BOP Lugo núm. 108, de 12 de mayo de 2022), mediante resolución de la alcaldía de cierra 16.03.2023, se acordó nombrar personal laboral fijo del ayuntamiento de Xove, el siguiente aspirante:

Identidad del Aspirante	DNI	Tipo	Plaza
Sandra Fraga Bien	Xx6389xxx	LABORAL FIJO	Cuidadora Escuela Infantil

La contratación de la persona incluida en la resolución de la persona titular de la Alcaldía para cubrir la plaza convocada se efectuará en el plazo máximo de un (1) mes desde el día siguiente al de la publicación del nombramiento en el Boletín Oficial de la Provincia de Lugo

Xove, 16 de marzo de 2023.- El Alcalde, Jose Demetrio Salgueiro Rapa.

R. 0783

*Anuncio***Anuncio nombramiento de personal laboral fijo resultante del proceso de estabilización de empleo convocado por el ayuntamiento de Xove para una/una plaza de Educador/la Escuela infantil**

De conformidad con el establecido en la base 13.^a de las Bases reguladoras que regirán, en el marco de los procesos de estabilización de la disposición adicional 6.^a de la ley 20/2021, el proceso selectivo excepcional para el ingreso como personal laboral fijo de una (1) plaza de auxiliar de servicios sociales, por el sistema de concurso, acceso libre, incluidas en la oferta de empleo público del ayuntamiento de xove para el año 2022, en la tasa adicional de estabilización (BOP Lugo núm. 108, de 12 de mayo de 2022), mediante resolución de la alcaldía de cierra 16.03.2023 se acordó nombrar personal laboral fijo del ayuntamiento de Xove, el siguiente aspirante:

Identidad del Aspirante	DNI	Tipo	Plaza
Sonia Pelоче Villar	Xx6387xxx	LABORAL FIJO	Educadora Escuela Infantil

La contratación de la persona incluida en la resolución de la persona titular de la Alcaldía para cubrir la plaza convocada se efectuará en el plazo máximo de un (1) mes desde el día siguiente al de la publicación del nombramiento en el Boletín Oficial de la Provincia de Lugo

Xove, 16 de marzo de 2023.- El Alcalde, Jose Demetrio Salgueiro Rapa.

R. 0784

MINISTERIO PARA LA TRANSICIÓN ECOLÓGICA Y EL RETO DEMOGRÁFICO
CONFEDERACIÓN HIDROGRÁFICA DEL MIÑO-SIL, O.A. COMISARÍA DE AGUAS

*Anuncio***INFORMACIÓN PÚBLICA**

Expediente: A/27/06488/Y

Asunto: Extinción de él derecho al aprovechamiento de aguas

Titular: Comunidad de Regantes Arroyo de la Coceira de Pacios de Mondelo

Nombre de él río el corriente: Arroyo Santalla lo De la Coceira

Punto localización: Pacios de Mondelo

Término municipal y provincia: Quiroga, Lugo

Caudal concedido: 0,21 l/s

Destino: Riego de lanas hincas Huertas de Santalla

Título: Resolución de lana Confederación Hidrográfica de él Norte

Cierra: 17 de abril de 1998

Registro de Aguas: 7724, Sección La, en él Tomo 0078, hoja número 024

BREVE DESCRIPCIÓN:

Extinción de él derecho de él aprovechamiento de aguas incoado de oficio por este Organismo de cuenca por transcurso de él plazo por él que si otorgó lana concesión. En el constan servidumbres.

Lo que si hace público para general conocimiento por uno plazo de UNO (1) MES, contados a partir de él siguiente la lana cierra de publicación de él presente anuncio en él Boletín Oficial de lana provincia de Lugo, durante él cual podrá comparecer por escrito cualquier persona, incluido él titular de él derecho, que pueda resultar afectada por lana extinción de él mismo, en él **Ayuntamiento de Quiroga** lo en lana Confederación Hidrográfica de él Miño-Sil, Lo.La., (Comisaría de Aguas - Rúa Progreso, 6. 32005 - Ourense).

Ourense, 10 de marzo de 2023.- Él Comisario Adjunto, Alberto de Anta Montero.

R. 0776

*Anuncio***INFORMACIÓN PÚBLICA****Expediente: A/27/14749/Y**

Asunto: Extinción de él derecho al aprovechamiento de aguas
Titular: D. José Manuel Pallares Arias y D.ª Rocio Pallares Arias
Nombre de él río el corriente: Arroyo Porcelos
Punto localización: Lugar de Vilamaior, parroquia de Vilamaior
Término municipal y provincia: Sarria, Lugo
Caudal concedido: 0,53 l/s
Destino: Riego
Título: Resolución de lana Confederación Hidrográfica de él Norte
Cierra: 14 de julio de 2006
Registro de Aguas: 15990, Sección La, en él Tomo 0160, hoja número 091

BREVE DESCRIPCIÓN:

Extinción de él derecho de él aprovechamiento de aguas incoado de oficio renuncia de los titulares de él aprovechamiento. En el constan servidumbres.

Lo que si hace público para general conocimiento por uno plazo de UNO (1) MES, contados a partir de él siguiente la lana cierra de publicación de él presente anuncio en él Boletín Oficial de lana provincia de Lugo, durante él cual podrá comparecer por escrito cualquier persona, incluido él titular de él derecho, que pueda resultar afectada por lana extinción de él mismo, en él **Ayuntamiento de Sarria** lo en lana Confederación Hidrográfica de él Miño-Sil, Lo.La., (Comisaría de Aguas - Rúa Progreso, 6. 32005 - Ourense).

Ourense, 9 de marzo de 2023.- Él Comisario Adjunto, Alberto de Anta Montero.

R. 0777

*Anuncio***INFORMACIÓN PÚBLICA****L/27/41108**

Rodrigo Otero Gómez, con D.N.I. ***4524**, solicita autorización para lana plantación en lana zona de policía, cuyos datos son los siguientes:

CORRIENTE: Arroyo de Guimarás

MARGEN / RIBERA: derecha

Nº Y ESPECIE DE LOS ARBOLES A PLANTAR: 2.500 eucaliptos

LUGAR: Parcela 68 de él polígono 281

PARROQUIA: Santa Comba de Orizón (Santa Comba)

TÉRMINO MUNICIPAL: Castro de Rey

Lo que si hace público para general conocimiento por uno plazo de UNO (1) MES, a fin de que los que se consideren perjudicados con lo solicitado puedan presentar sus reclamaciones, durante él plazo indicado en lana Confederación Hidrográfica de él Miño-Sil (Comisaría de Aguas, Ronda de lana Muralla, 131-2ª planta, LUGO), donde estará de manifiesto de acuerdo con lanas normas de consulta derivadas de lana situación sanitaria, pudiendo informarse previamente en él teléfono 982 265260 lo en email registro.lugo@chminosil.es

Teniendo en cuenta lana situación actual en lo que respeta la lana exposición a coronavirus y a los riesgos sanitarios derivados por él contagio de lana COVID-19, para acceder al expediente de forma presencial, si deberá de SOLICITAR CITA PREVIA y respetar en todo momento lana MEDIDAS DE SEGURIDAD que establezcan lanas autoridades sanitarias y lanas instrucciones de él personal de él Organismo.

Lugo, 10 de marzo de 2023.- Él Comisario Adjunto, Alberto de Anta Montero.

R. 0778

*Anuncio***INFORMACIÓN PÚBLICA**

EXPEDIENTE DE VERTIDO DE AGUAS RESIDUALES.

EXPEDIENTE: V/27/01576

PETICIONARIO: Pablo Expósito López

VERTIDO

DENOMINACIÓN: Vivienda en Betote de Abajo

LOCALIDAD: Betote, de AbaixoBetote (San Vicenzo)

TÉR.M. MUNICIPAL: Sarria

PROVINCIA: Lugo

RÍO/CUENCA: Sarria/Sarria

Él vertido cuya autorización se solicita corresponde a lanas aguas residuales urbanas de Vivienda "en Betote de Abajo" - "Pablo Expósito López", con un volumen máximo anual de 394 m3.

Lanas instalaciones de depuración constan básicamente de los siguientes elementos:

- Separador de grasas.
- Fosa séptica con filtro biológico.
- Arqueta de toma de muestras.
- Zanja filtrante.

Lo que si hace público para general conocimiento, por un plazo de TREINTA DÍAS, contados a partir de él siguiente la lana cierra de publicación de él presente anuncio en él Boletín Oficial de lana Provincia de Lugo, a fin de que los que se consideren perjudicados con lo solicitado, puedan presentar sus reclamaciones en lana Confederación Hidrográfica de él Miño-Sil, Lo. La. durante él plazo indicado.

Él expediente de vertido estará de manifiesto en lanas Oficinas de esta Comisaría de Aguas en Lugo (Ronda de la Muralla, 131, 2°).

Teniendo en cuenta lana situación actual en lo que respeta la lana exposición a coronavirus y a los riesgos sanitarios derivados por él contagio de lana COVID-19, para acceder al expediente de forma presencial, si deberá de SOLICITAR CITA PREVIA y respetar en todo momento lana MEDIDAS DE SEGURIDAD que establezcan lanas autoridades sanitarias y lanas instrucciones de él personal de él Organismo.

Lugo, 15 de marzo de 2023.- ÉL JEFE DE ÁREA DE GESTIÓN MEDIOAMBIENTAL,CALIDAD DE ÉL AGUA Y VERTIDOS, Diego Fompedriña Roca.

R. 0779

*Anuncio***INFORMACIÓN PÚBLICA**

EXPEDIENTE DE VERTIDO DE AGUAS RESIDUALES.

EXPEDIENTE: V/27/01591

PETICIONARIO: Ana Alicia Abraira Folgueira

VERTIDO

DENOMINACIÓN: Vivienda en Herrera

LOCALIDAD: Ferreira Mosteiro (San Salvador)

TÉR.M. MUNICIPAL: Colina de Rey

PROVINCIA: Lugo

RÍO/CUENCA: Riego del Pontón/Stoa./Stoa. Marta de

Él vertido cuya autorización se solicita corresponde a lanas aguas residuales urbanas de Vivienda "en Ferreira" - "Ana Alicia Abraira Folgueira", con un volumen máximo anual de 186 m3.

Lanas instalaciones de depuración constan básicamente de los siguientes elementos:

- Separador de grasas.
- Fosa séptica con prefiltro biológico.
- Arqueta de toma de muestras.
- Pozo filtrante.

Lo que si hace público para general conocimiento, por un plazo de TREINTA DÍAS, contados a partir de él siguiente la lana cierra de publicación de él presente anuncio en él Boletín Oficial de Lana Provincia de Lugo, a fin de que los que se consideren perjudicados con lo solicitado, puedan presentar sus reclamaciones en Lana Confederación Hidrográfica de él Miño-Sil, Lo. La. durante él plazo indicado.

Él expediente de vertido estará de manifiesto en lanas Oficinas de esta Comisaría de Aguas en Lugo (Ronda de la Muralla, 131, 2°).

Teniendo en cuenta lana situación actual en lo que respeta la lana exposición a coronavirus y a los riesgos sanitarios derivados por él contagio de lana COVID-19, para acceder al expediente de forma presencial, si deberá de SOLICITAR CITA PREVIA y respetar en todo momento lana MEDIDAS DE SEGURIDAD que establezcan lanas autoridades sanitarias y lanas instrucciones de él personal de él Organismo.

Lugo, 15 de marzo de 2023.- ÉL JEFE DE ÁREA DE GESTIÓN MEDIOAMBIENTAL, CALIDAD DE ÉL AGUA Y VERTIDOS, Diego Fompedriña Roca.

R. 0780

TRADUCIDO DE FORMA AUTOMÁTICA